

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 378 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 378 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 756 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ผู้ถือหุ้น

7.2 ผู้ถือหุ้น

1) ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 อันดับแรกที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเป็นดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. นางศิริพร ศาตวินท์	230,400,000	30.48
2. นายโชติกร รัศมีทินกรกุล	168,900,000	22.34
3. นายปิยพัทธ์ รัศมีทินกรกุล	40,000,000	5.29
4. นายภวนันท์ ศาตวินท์	39,000,000	5.16
5. นายศรัณย์ ศาตวินท์	36,000,000	4.76
6. นายจุนันท์ ศาตวินท์	27,854,100	3.68
7. นายถนอมศักดิ์ รัศมีทินกรกุล	20,000,000	2.65
8. นางสาวพิมพ์ศิริ เสรีวิวัฒนา	12,000,000	1.59
9. นางสาวพิษณุสินี เสรีวิวัฒนา	12,000,000	1.59
10. นางสาวสุวิณา ฉัตรมณีฤกษ์	8,390,500	1.11
รวม	594,544,600	78.64

โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อย (% Free float) เท่ากับ ร้อยละ 25.63

2) ผู้ถือหุ้นของบริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (“เบสท์เทค”)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เบสท์เทคมีทุนจดทะเบียน 80.00 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 800,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100.00 บาท โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. บริษัท บีที เวิลด์ อินดัสตรีส์ จำกัด (มหาชน)	796,001	99.50
2. นางสาวอุษณีย์ รัศมีทินกรกุล ¹⁾	3,997	0.50
3. นางศิริพร ศาตวินท์	1	0.00
4. นายโชติกร รัศมีทินกรกุล	1	0.00
รวม	800,000	100.00

หมายเหตุ 1) นางสาวอุษณีย์ รัศมีทินกรกุล เป็นพี่สาวของนางศิริพร ศาตวินท์ และนายโชติกร รัศมีทินกรกุล

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

1) นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักสำรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าว จะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด ผลประกอบการ โครงสร้างทางการเงิน แผนการลงทุน เงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทผูกพันอยู่ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต รวมไปถึงความสม่ำเสมอในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ มติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลนั้น ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าบริษัทมีกำไรและกระแสเงินสดเพียงพอที่จะสามารถจ่ายเงินปันผลในเบื้องต้นได้ และเมื่อจ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2562 มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2561 จากกำไรสะสม ในอัตราหุ้นละ 0.02 บาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 24 เมษายน 2562

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

2) นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

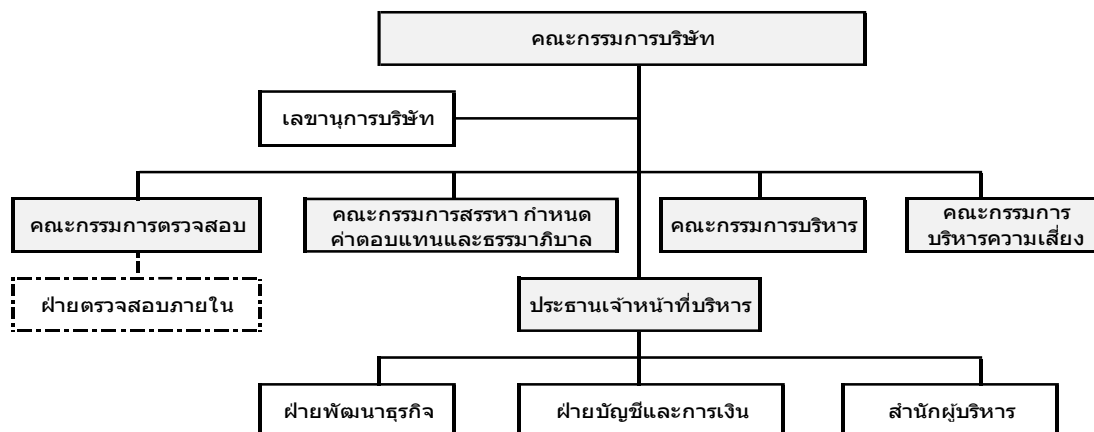
บริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงิน หลังหักสำรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) โดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัท จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น แผนการลงทุนตามความจำเป็น กระแสเงินสด ผลประกอบการ โครงสร้างทางการเงิน เงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เบสท์เทคผูกพันอยู่ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยอื่น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของแต่ละบริษัทจะพิจารณาตามผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน ความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ แผนการลงทุนตามความจำเป็น กระแสเงินสด ผลประกอบการ โครงสร้างทางการเงิน เงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทย่อยผูกพันอยู่ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

อย่างไรก็ดี เพื่อเป็นการปฏิบัติตามนโยบายควบคุมดูแลการจัดการของบริษัทใหญ่ การจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทใหญ่ก่อนที่จะดำเนินการ

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร



คณะกรรมการบริษัท

คำนิยามของกรรมการอิสระ เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ซึ่งมีหลักเกณฑ์เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้อื้อหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
2. มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท
4. เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 5 คน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 71) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 29) มีรายชื่อ และตำแหน่งตามตารางด้านล่าง โดยมีรายละเอียดการดำรงตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ปรากฏในรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและเลขานุการบริษัท ในรายงานประจำปีฉบับนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. รศ.ดร.ไพฑูรย์ เสรีวัฒนา	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นายศราวุธ จารุจินดา	กรรมการอิสระ
3. นายศักดิ์ดา หาญบุญตรง	กรรมการอิสระ
4. นายสุวิทย์ มโนมัยยานนท์	กรรมการอิสระ
5. นางสาวกมลณี ดันสุวรรณ *	กรรมการอิสระ
6. นายโชคดิศ รัศมีทินกรกุล	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. นางชุติมา กติกาวงศ์	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

หมายเหตุ * ได้รับแต่งตั้งแทนนางสิริพร ศาตวินท์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2562

โดยมีนางวรวรรณ วิริยะ เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

1. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท
2. กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ ทั้งนี้ กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งได้ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีความจำเป็นและได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
4. กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
5. กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป โดยจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนเข้ามาแทนแทนวันแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อรวมบริษัทฯ แล้วไม่เกินจำนวน 5 บริษัทจดทะเบียน ยกเว้นมีความจำเป็นและได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท คือ นายโชคชัย รัชมีทินกรกุล และนางชุตินา กติกาวงศ์ ลงลายมือชื่อร่วมกัน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท มีบทบาทในการควบคุมการประชุมเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
3. กำกับดูแลการใช้นโยบาย และแนวทางปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายจัดการ รวมทั้งให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจของฝ่ายจัดการ
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
6. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

7. คู่มือรายงานการประชุมให้สะท้อนถึงมติที่ประชุมและสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไป
8. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใส

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท
3. พิจารณานุมัติแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัท ควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร รวมทั้งพิจารณาผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสของบริษัทเทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
6. พิจารณานุมัติผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. พิจารณานุมัติกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของผู้บริหารสูงสุดและพนักงานในบริษัท
8. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
9. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
10. พิจารณานุมัติและ/หรือให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่ต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
11. ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท
12. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
13. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญต่างๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
14. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย
15. พิจารณานุมัติการจ่ายปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น และรายงานการจ่ายปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
16. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกลั่นกรองและปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในด้านต่างๆ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบ

โครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการตรวจสอบ 1 คน ทำหน้าที่ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงินและมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงิน
3. คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแต่งตั้งพนักงานของบริษัทจำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100) ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายศราวุธ จารุจินดา	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายศักดิ์ดา หาญบุญตรง	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุวิทย์ มโนมัยยานนท์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวพรทิพา รุจิไพโรจน์ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประธานกรรมการตรวจสอบ คือ นายศราวุธ จารุจินดา สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ (การเงิน) จากมหาวิทยาลัยมิสซิสซิปปี สหรัฐอเมริกา และปริญญาตรีสาขาบัญชี (เกียรตินิยมอันดับ 2) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ มีประสบการณ์การทำงานเป็นกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารในหลายประเภทธุรกิจ อาทิ ธุรกิจสถาบันการเงิน อุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ ฯลฯ อีกทั้งมีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่ขัดกับข้อบังคับบริษัท ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก
3. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงจนมีกรรมการตรวจสอบเหลือน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด ให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ภายใน 90 วัน
5. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการไปพลางก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. มีอำนาจในการเชิญฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัท มาร่วมประชุมชี้แจงให้ความเห็นตามความจำเป็น
7. พิจารณาจัดหาที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรีกษา หรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล**โครงสร้างของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล**

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล และประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และธรรมาภิบาล
2. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 3 คน และอย่างน้อยครั้งหนึ่งควรเป็นกรรมการอิสระ
3. ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาลควรเป็นกรรมการอิสระ
4. ผู้จัดการฝ่ายบุคคลเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล ประกอบด้วยกรรมการ 4 คน โดยประธานกรรมการสรรหาฯ และกรรมการทั้งหมด เป็นกรรมการอิสระ (คิดเป็นร้อยละ 100) ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายศักดา หาญบุญตรง	ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล
2. นายศราวุธ จารุจินดา	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล
3. นายสุวิทย์ โนมัยยานนท์	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล
4. นางสาวจงกลณี ดันสุวรรณ *	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล

* ได้รับแต่งตั้งแทนนางสิริพร ศาตวินท์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2562

หน้าที่และความรับผิดชอบ**ด้านการสรรหา**

1. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่เหมาะสมกับยุทธศาสตร์ของบริษัท มีความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท สามารถอุทิศเวลาการทำงานให้บริษัทได้
2. สรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ผู้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง

การกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่เหมาะสมให้แก่ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพนักงาน โดยทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน พิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้นๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- พิจารณาความเหมาะสมและเงื่อนไขต่างๆ เกี่ยวกับการเสนอขายหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่น ที่เป็นคำตอบแทนให้แก่กรรมการและพนักงาน และให้ความเห็นชอบกรณีมีการจัดสรรให้กรรมการหรือพนักงานรายใดเกินกว่าร้อยละ 5 ของหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรรในคราวนั้น โดยต้องไม่มีกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนรายใดได้รับการจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ของหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรรในคราวนั้น
- ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านธรรมาภิบาล

- สอบทานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- เสนอแนวปฏิบัติ และ/หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท
- ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ
- กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการนำนโยบายการกำกับดูแลกิจการไปดำเนินการในเชิงปฏิบัติ
- ติดตามงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- ดำเนินการเรื่องอื่นใด ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

โครงสร้างของคณะกรรมการบริหาร

- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการตามจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้งพนักงานของบริษัทจำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 2 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายโชติภ รัศมีทินกรกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางชุติมา กติกาวิสัย	กรรมการบริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และโครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจอนุมัติในด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ

4. พิจารณาการเข้าทำสัญญาทางธุรกิจของบริษัท สัญญาเกี่ยวกับการซื้อทรัพย์สินหรือทำให้ได้มาซึ่งสิทธิเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในกิจการของบริษัท
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนตามที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
6. พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท เช่น การซื้อขาย การลงทุน หรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท รวมถึงการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการกู้ยืมเงินและการขอสินเชื่อดังกล่าว ทั้งนี้ ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทประกาศกำหนด
7. พิจารณาอนุมัติการติดต่อ ดำเนินการ และจดทะเบียนกับหน่วยงานราชการในนามของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
8. พิจารณาผลการดำเนินงานกำไร/ขาดทุนของบริษัท และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาและรายงานคณะกรรมการบริษัททันทีเมื่อตรวจพบหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น
10. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามสมควร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

โครงสร้างของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 2 คน และอาจรวมถึงผู้บริหารที่รับผิดชอบสายงานหลักของบริษัท ตามจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นกรรมการหรือพนักงานของบริษัท
4. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาแต่งตั้งพนักงานของบริษัทจำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายศราวุธ จารุจินดา ⁽¹⁾	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นางสาวจกกลณี ดันสุวรรณ ⁽²⁾	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายโชคิธ รัศมีทินกรกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการลำดับที่ 1 และ 2 เป็นกรรมการอิสระ

(1) ได้รับแต่งตั้ง แทน รศ.ดร.ไพบุลย์ เสรีวิวัฒนา ที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2562

(2) ได้รับแต่งตั้งแทนนางศิริพร ศาตวินท์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2562

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบาย และกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร ในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยสามารถประเมิน ตรวจสอบติดตาม และควบคุม ให้ความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทอยู่ในระดับที่เหมาะสม ยอมรับได้
3. กำกับดูแล สนับสนุน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และทบทวนความเพียงพอของนโยบาย และระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการความเสี่ยงที่สำคัญ การประเมินสถานะความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน รวมถึงวิธีการป้องกันและสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว
5. มีอำนาจในการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ด้านบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนงานการดำเนินธุรกิจประจำปี กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และงบประมาณประจำปีที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร
2. กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของบริษัท ที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท
3. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน สำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยสามารถแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วงให้ดำเนินการแทนได้
4. กำหนดบำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงิน โบนัส สำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร
5. เข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. มีอำนาจมอบหมายให้บุคคลอื่นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร ทำหน้าที่จัดการและดำเนินการแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารในเรื่องที่จำเป็นและสมควร โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณาอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทให้สามารถทำได้

ผู้บริหารและพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 6 คน และพนักงาน 1 คนดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายโชค ธิสมิทธิกรกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายเสฐธา วิวุฒิกัญญา	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
3.	นางชุตินา คติกาวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักผู้บริหาร
4.	นางสาวพรทิพา รุจิไพโรจน์ ⁽¹⁾	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
5.	นางสาวจริยา ขวัญเจริญ ⁽²⁾	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน – ด้านบัญชี
6.	นางสาวพรพิมล บุตรบุรี ⁽³⁾	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน – ด้านการเงิน
7.	นางวรรณ วัชรียะ	เลขานุการบริษัท

(1) นางสาวพรทิพา รุจิไพโรจน์ ได้รับตำแหน่งแทนนายธนสาร สุรวุฒิกุล ที่ลาออก มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2562

(2) นางสาวจริยา ขวัญเจริญ ได้รับตำแหน่งแทนนายภูวดล ทองวงษ์ ที่ลาออก มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2562

(3) นางสาวพรพิมล บุตรบุรี ได้รับตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 17 มิถุนายน 2562

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นางวรรณ วัชรียะ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดประวัติส่วนตัวตามรายละเอียดกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการบริษัท แนบท้ายในรายงานประจำปีฉบับนี้

อำนาจอนุมัติ

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายองค์กรเรื่องอำนาจอนุมัติวงเงินในการดำเนินงานและทำธุรกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรัดกุม โดยมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการใช้จ่าย การก่อหนี้ การทำสัญญา รวมทั้งการลงทุนเป็นวงเงินอนุมัติตามลำดับขั้นของผู้บริหารและคณะกรรมการ รวมทั้งได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามสมควร โดยการปรับปรุงแก้ไขอำนาจอนุมัติดังกล่าว จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

สำหรับอำนาจอนุมัติวงเงินในการดำเนินงานและทำธุรกรรมที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

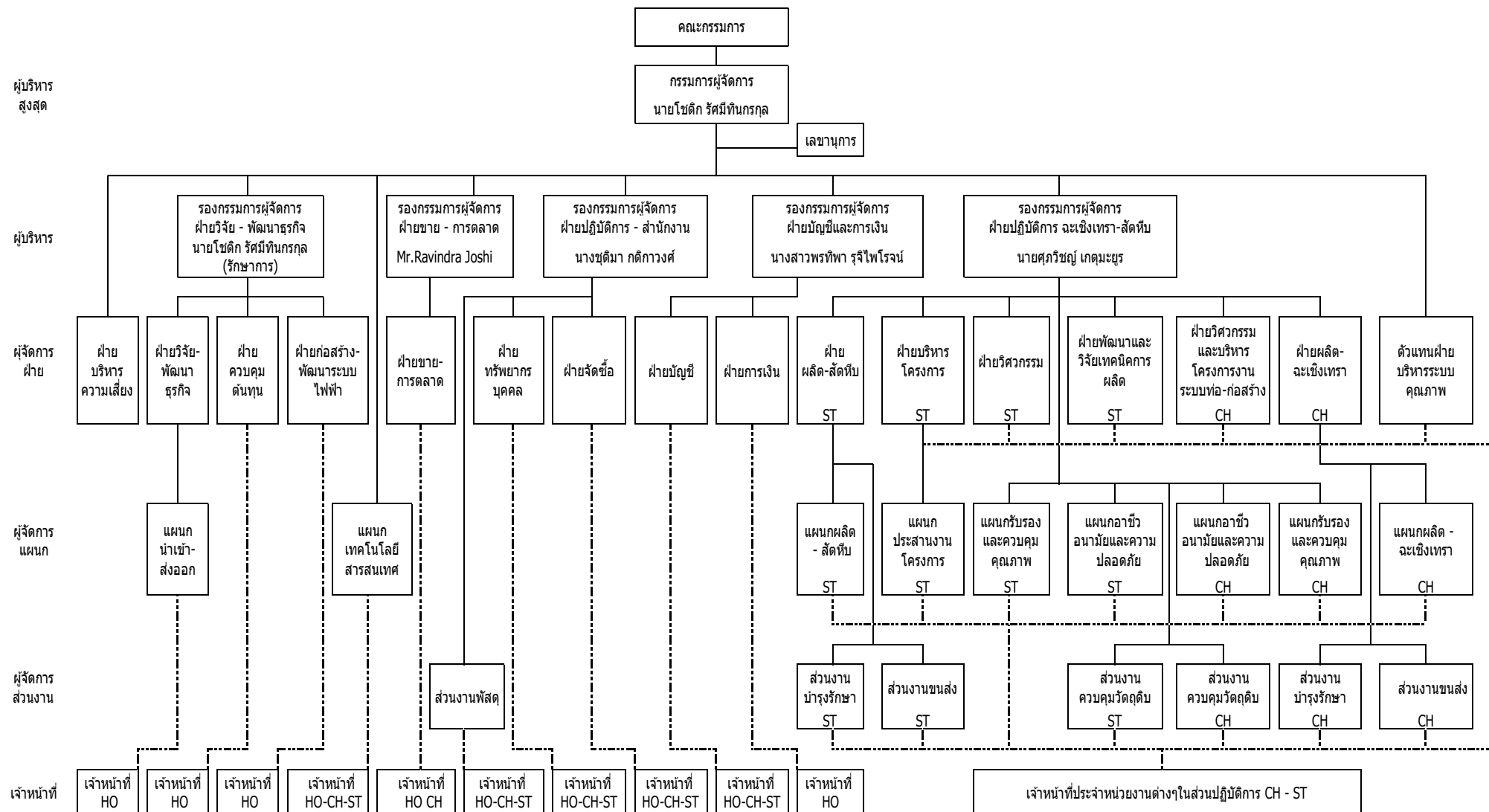
อำนาจอนุมัติวงเงินในการดำเนินงานและทำธุรกรรม บริษัท บีที เวลธ์ อินดัสตรีส์ จำกัด (มหาชน)

รายการ	วงเงิน	อำนาจอนุมัติ (ล้านบาท)			
		CFO	CEO	EX-COM	BOARD
1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ	ต่อครั้ง	ไม่เกิน 20	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 500	เกินกว่า 500
2. การก่อหนี้ที่มีภาระผูกพันต่อบริษัท/การค้าประกัน	ต่อธุรกรรม	-	-	ไม่เกิน 200	เกินกว่า 200
3. การเข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจตามปกติ	ต่อสัญญา	-	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 50	เกินกว่า 50
4. การซื้อสินทรัพย์ถาวร เช่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ (รถยนต์ เครื่องมือ เครื่องจักร)	ต่อครั้ง	ไม่เกิน 20	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 500	เกินกว่า 500
5. การจำหน่ายทรัพย์สิน	ต่อครั้ง	-	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 20	เกินกว่า 20
6. การลงทุนในโครงการใหม่	ต่อโครงการ	-	-	ไม่เกิน 50	เกินกว่า 50
7. การให้กู้ยืมแก่บริษัทย่อย	ต่อครั้ง	-	-	ไม่เกิน 50	เกินกว่า 50
8. การกู้ยืมเงินระยะสั้นระหว่างบริษัท, บริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด และบริษัทเบสท์เทค อินดัสตรีส์ จำกัด	ไม่กำหนดระยะเวลา	-	-	ไม่เกิน 500	เกินกว่า 500
9. การลงทุนของบริษัท และเบสท์เทครวม 2 บริษัท ในกองทุนรวมตลาดเงิน, พันธบัตรรัฐบาล และ/หรือ ตราสารหนี้ ระดับความเสี่ยงกองทุนไม่เกินระดับที่ 1 โดยมีมูลค่าการลงทุนในแต่ละกองทุนไม่เกิน 50 ล้านบาท	ไม่กำหนดระยะเวลา	-	-	ไม่เกิน 500	เกินกว่า 500

ทั้งนี้ อำนาจอนุมัติวงเงินดังกล่าว ไม่รวมถึงการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โครงสร้างการจัดการของบริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

บริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (“เบสท์เทค”) เป็นบริษัทแกน (Core Company) ประกอบธุรกิจให้บริการแปรรูปผลิตภัณฑ์เหล็กและโครงสร้างเหล็ก (Steel Fabrication) ตามความต้องการและข้อกำหนด (Specification) ของลูกค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เบสท์เทค มีโครงสร้างการจัดการ เป็นดังนี้



คณะกรรมการบริษัทของเบสท์เทค

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทของเบสท์เทคประกอบด้วยกรรมการ 3 คน มีรายละเอียดการดำรงตำแหน่ง การประชุม และการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปี 2562 ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุม ในปี 2562
1.	นางศิริพร ศาตวินท์	กรรมการ	4/11
2.	นายโชติภร รัชมีทินกรกุล	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	11/11
3.	นางชุตินา กติกาวงศ์	กรรมการ	11/11

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท เบสท์เทค คือนางศิริพร ศาตวินท์ นายโชติภร รัชมีทินกรกุล และนางชุตินา กติกาวงศ์ กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราบริษัท

ผู้บริหารและพนักงานของเบสท์เทค

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เบสท์เทค มีผู้บริหารระดับสูงจำนวน 5 คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายโชติภร รัชมีทินกรกุล	กรรมการผู้จัดการ และ รักษาการรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายวิจัย-พัฒนาธุรกิจ
2.	นายเรวัตรา เรมเสษานตรา โจชิ	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายขาย-การตลาด
3.	นางชุตินา กติกาวงศ์	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการ-สำนักงาน
4.	นายศุภวิชญ์ เกตุมะบุตร	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฉะเชิงเทรา-สตึก
5.	นางสาวพรทิพา รุจิไพโรจน์ ^(*)	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน

(*) นางสาวพรทิพา รุจิไพโรจน์ เข้ารับตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2562

บริษัทมีพนักงานรวมทั้งสิ้น 637 คน โดยเป็นพนักงานประจำรายเดือน 377 คน ลูกจ้างแรงงานรายวัน 172 คน พนักงานรายเดือน (contract) 27 คน และลูกจ้างแรงงานรายวัน (contract) 61 คน

สรุปอำนาจอนุมัติของเบสท์เทค

เบสท์เทค ได้มีการจัดทำนโยบายองค์กรเรื่องอำนาจอนุมัติวงเงินในการดำเนินงานและทำธุรกรรม เช่นเดียวกับบริษัท โดยจะสอดคล้องและอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท ซึ่งนโยบายนี้จะเป็นการมอบอำนาจในการบริหารและการดำเนินงานประจำวันของเบสท์เทค ให้กับคณะกรรมการและผู้บริหารระดับต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรัดกุม โดยมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการใช้จ่าย การก่อหนี้ การทำสัญญา รวมทั้งการลงทุน เป็นวงเงินตามลำดับขั้นของผู้บริหารและคณะกรรมการ รวมทั้งได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามสมควร โดยการปรับปรุงแก้ไขอำนาจอนุมัติดังกล่าว จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง โดยอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท เบสท์เทค มีดังนี้

อำนาจอนุมัติวงเงินในการดำเนินงานและทำธุรกรรม บริษัท เบสท์เทค แอนด์ อินดัสตรีส์ จำกัด

รายการ	วงเงิน	อำนาจอนุมัติ (ล้านบาท)						
		Best Tech				BT Wealth		
		Division Manager*	DMD	MD	BOD	CEO	Ex-Com	BOD
การดำเนินการเกี่ยวกับการประมูลงานและการรับงาน								
1. การประมูลงานและรับงาน (รวมมูลค่าการเพิ่มเติม/แก้ไข โครงการที่เกิดขึ้นภายหลังการลงนามในสัญญาจ้างงานแล้ว)	ต่อโครงการ	ผู้จัดการฝ่ายขายฯ ไม่เกิน 20	-	ไม่เกิน 200	เกินกว่า 200	-	-	-
2. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติ เช่น การจัดซื้อวัตถุดิบ วัสดุสิ้นเปลือง การจ้างเหมาแรงงาน เป็นต้น	ต่อครั้ง	-	ไม่เกิน 5	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 150	ไม่เกิน 500	เกินกว่า 500
3. การทำหนังสือค้ำประกันที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น ในการประมูลงาน การปฏิบัติตามสัญญา การรับเงินล่วงหน้าและการรับประกันผลงาน	ต่อธุรกรรม	-	-	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 100	-	ไม่เกิน 300	เกินกว่า 300
4. การจัดจ้างบุคลากรสำหรับโครงการตามอัตราค่าจ้างที่ได้รับการอนุมัติจาก MD	ต่อคนต่อเดือน	ไม่เกิน 0.03	ไม่เกิน 0.1	ไม่เกิน 0.25	ไม่เกิน 0.5	-	เกินกว่า 0.5	-
การดำเนินการทั่วไป								
1. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติ เช่น การซื้อเครื่องใช้สำนักงาน การจัดทำแบบพิมพ์ที่ใช้ในทางบัญชี เป็นต้น	ต่อครั้ง	ไม่เกิน 0.5	ไม่เกิน 5	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 50	-	ไม่เกิน 500	เกินกว่า 500
2. การก่อกำหนดที่มีภาระผูกพันต่อบริษัท / การค้ำประกัน / การซื้อหรือขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) เพื่อการบริหารความเสี่ยง	ต่อธุรกรรม	-	-	-	ไม่เกิน 50	-	ไม่เกิน 200	เกินกว่า 200
3. การเข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่ (สัญญาระยะสั้น ไม่เกิน 3 ปี) เพื่อประกอบธุรกิจตามปกติ	ต่อปี	-	-	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 20	-	ไม่เกิน 50	เกินกว่า 50
4. การเข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่ (สัญญาระยะยาว เกินกว่า 3 ปี) เพื่อประกอบธุรกิจตามปกติ	ต่อสัญญา	-	-	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 20	-	ไม่เกิน 50	เกินกว่า 50
5. การจัดซื้อทรัพย์สินถาวร เช่น ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	ต่อครั้ง	-	-	ไม่เกิน 20	ไม่เกิน 50	-	ไม่เกิน 500	เกินกว่า 500
6. การจำหน่ายทรัพย์สิน	ต่อครั้ง	-	-	ไม่เกิน 1	ไม่เกิน 5	-	ไม่เกิน 20	เกินกว่า 20
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษา งานเฉพาะทาง	ต่อครั้ง	-	-	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 20	-	ไม่เกิน 30	เกินกว่า 30

ทั้งนี้ อำนาจอนุมัติวงเงินดังกล่าว ไม่รวมถึงการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน หรือรายการใดมาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของเบสท์เทค ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. รายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท บีที เวิร์ธ อินดัสตรีส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้ครอบคลุมการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทโดยอ้างอิงกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ที่กำหนดโดยสำนักงาน กสท. ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท รับทราบหลักปฏิบัติตาม CG Code และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้รับการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการอยู่ในระดับดีเลิศ (5 ดาว) และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ได้พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำ CG Code มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท และได้บันทึกความเห็นเป็นมติคณะกรรมการไว้ในรายงานการประชุม รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปพิจารณาจัดทำแผนการปฏิบัติและพัฒนาให้เหมาะสมกับธุรกิจต่อไป ซึ่งในส่วนของการหลักปฏิบัติที่ยังไม่สามารถดำเนินการ หรือปรับใช้ได้เพียงบางส่วน ทางคณะกรรมการจะติดตามดูแลให้มีการดำเนินการให้สอดคล้องกับหลัก CG Code ต่อไป ทั้งนี้ หลักปฏิบัติสำคัญที่บริษัทยังไม่ได้ดำเนินการได้แก่

การดำเนินการ	เหตุผล
➢ การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล	➢ กรรมการของบริษัทมีจำนวนน้อย การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการทั้งคณะน่าจะเพียงพอแล้ว ซึ่งในอนาคตอาจมีการพิจารณาประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยและอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม
➢ การเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของ ภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต	➢ บริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และยึดมั่นการต่อต้านทุจริตทุกด้านอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีระบบตรวจสอบควบคุมอย่างใกล้ชิด ซึ่งในอนาคตอาจจะพิจารณาการเข้าร่วมโครงการตามความเหมาะสม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 ได้ประเมินการปฏิบัติตาม CG Code ในภาพรวม โดยพิจารณาจากรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทได้จัดทำและนำเสนอ ซึ่งพบว่า การกำกับดูแลกิจการของบริษัท มีการปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการดำเนินการสอดคล้องตามนโยบายและแนวปฏิบัติตาม CG Code ซึ่งในส่วนที่ได้มีการปฏิบัติตามหลัก CG Code ครบถ้วนแล้ว ก็ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ในปี 2562 โดยอ้างอิงกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ที่กำหนดโดยสำนักงาน กสท. นั้น มีดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำองค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี จึงได้กำหนด ควบคุมและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเรื่องต่างๆ ดังนี้

- กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562 ได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ เป้าหมายและแผนกลยุทธ์ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์
- จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย ที่ระบุถึงหน้าที่ บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และเผยแพร่ไว้บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะนี้ ได้มีการทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบันตามความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดตามที่แสดงไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ในรายงานฉบับนี้ ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562 มีมติให้แก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมเนียมปฏิบัติ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น
- กำกับและดูแลให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานกำกับอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องของการดำเนินธุรกิจที่ต้องมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การทำธุรกรรมเกี่ยวข้องต้องเป็นไปตามกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับ การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและถูกต้องตามกฎหมาย การจ่ายปันผลอย่างเหมาะสม รวมไปถึงการปฏิบัติต่อพนักงานโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ฯลฯ บริษัทจึงไม่มีการกระทำใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับ
- จัดทำแผนกลยุทธ์และเป้าหมายประจำปี นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ในเดือนธันวาคมของทุกปี โดยต้องมีการติดตาม ประเมินผล และนำเสนอผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเปรียบเทียบกับแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส และพิจารณาทบทวนแผนงานและเป้าหมายประจำปีตามความเหมาะสม
- จัดทำนโยบายด้านต่างๆ ที่ครอบคลุมและเกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ และเผยแพร่ไว้ในหน้าเว็บไซต์ของบริษัทให้พนักงานทุกคนได้ทราบและยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยเน้นการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี และคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว โดยต้องประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้มีการจัดทำจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายและระเบียบปฏิบัติในเรื่องที่มีความสำคัญ เช่น การลงทุน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ฯลฯ และโดยเฉพาะในด้านการอนุมัติการใช้จ่ายเงิน ซึ่งเป็นเรื่องที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจค่อนข้างมาก ก็ได้มีการกำหนดนโยบายขององค์กรเรื่อง “อำนาจอนุมัติวงเงินในการดำเนินงานและทำธุรกรรม” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องและรัดกุม ซึ่งสามารถดูรายละเอียดอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท สำหรับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท และบริษัทเบสท์เทลฯ ซึ่งเป็นบริษัทแกน ได้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ในรายงานฉบับนี้

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

บริษัทกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ (Mission) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

รักษาความเป็นผู้นำในธุรกิจให้บริการแปรรูปผลิตภัณฑ์เหล็กและ โครงสร้างเหล็ก (Steel Fabrication) โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการ โครงการร่วมกับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งมอบงานที่มีคุณภาพในระดับสากลได้ตรงตามเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพัฒนาสินค้าของตนเอง เพื่อมุ่งเน้นการขายผลิตภัณฑ์เพิ่มจากการเป็นผู้รับจ้างผลิตตามแบบ Original Equipment Manufacturer (OEM) ในปัจจุบัน

พันธกิจ (Mission)

- พัฒนาคุณภาพของการให้บริการแปรรูปผลิตภัณฑ์เหล็กและ โครงสร้างเหล็ก (Steel Fabrication) อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า
- แสวงหาการลงทุนในโครงการที่มีผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสมและมีความต่อเนื่องของรายได้ เช่น โครงการ Re-cycle ขางรถยนต์ และ Re-cycle ขยะอุตสาหกรรม

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะสามารถบรรลุ Vision และ Mission ตามที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจึงได้มีการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ทั้งศักยภาพของตนเอง ความสามารถในการแข่งขัน คู่แข่งทางธุรกิจ ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยจัดการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแผนกลยุทธ์และเป้าหมายในช่วงเดือนธันวาคมเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามผลโดยให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายเป็นประจำในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ซึ่งคณะกรรมการบริษัทก็ได้มีการกระตุ้นและดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการทบทวนเป้าหมายและกลยุทธ์ หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้

นโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ 3-5 ปี

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า เสมือนหนึ่งเป็นส่วนทางธุรกิจ เพื่อให้ได้ความพึงพอใจสูงสุด อันจะสร้างผลตอบแทนที่ดีต่อผู้ถือหุ้นและพนักงาน โดยมีเป้าหมายที่จะหาลูกค้ากลุ่มใหม่ และประกอบธุรกิจใหม่ๆ นอกเหนือจากงานโครงการที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน โดยเน้นธุรกิจที่สามารถร่วมใช้ทักษะและทรัพยากรที่มีอยู่ และพัฒนาสินค้าของตนเอง เพื่อมุ่งเน้นการขายผลิตภัณฑ์เพิ่มจากการเป็นผู้รับจ้างผลิตตามแบบ Original Equipment Manufacturer (OEM) ในปัจจุบัน เพื่อเพิ่มรายได้ให้กลุ่มบริษัท โดยตั้งเป้าหมายให้รายได้จากธุรกิจและบริการใหม่นี้ มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของรายได้รวม ภายในสิ้นปี 2565 อันจะเป็นการสร้างความยั่งยืนของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ที่หลากหลายด้าน ทั้งด้านวิศวกรรมการเงิน การบริหารธุรกิจ การตลาด กฎหมาย การบัญชี การเงิน และประสบการณ์ด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบธุรกิจของบริษัท และบริษัทมีกรรมการอิสระ 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ โดยบริษัทได้จัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญ (Skills matrix) เพื่อใช้ประกอบการจัดโครงสร้างของกรรมการให้มีความหลากหลาย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและศึกษาแนวทางในการบริหารงานของบริษัทและบริษัทย่อย ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ซึ่งกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและโปร่งใส เป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท มีค่านิยมของกรรมการอิสระเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ซึ่งมีหลักเกณฑ์เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยมีรายละเอียดตามที่แสดงไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ – คณะกรรมการบริษัท” ในรายงานฉบับนี้ โดยกรรมการอิสระของบริษัทไม่มีการถือหุ้นของบริษัท มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ สามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ และทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดและฝ่ายบริหารของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน, มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน, กำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ารับตำแหน่งอีกได้ ทั้งนี้ กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งได้ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี

ณ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 7 คน เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน (ร้อยละ 29) และกรรมการอิสระ 5 คน (ร้อยละ 71) โดยประธานกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งถือเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่จะทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีความถูกต้องและโปร่งใส

สำหรับรายชื่อและประวัติ การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น รวมทั้งประสบการณ์ของกรรมการแต่ละท่าน ได้แสดงไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทและบริษัทย่อยและเลขานุการบริษัท แนบท้ายรายงานฉบับนี้

การแบ่งแยกหน้าที่

บริษัทแบ่งแยกหน้าที่และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการทุกชุดไว้อย่างชัดเจนตามกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละชุด ดังแสดงรายละเอียดไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ในรายงานฉบับนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างโปร่งใส ช่วยให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอ และสามารถเข้าสอบทานการดำเนินงานของบริษัทได้ โดยมติที่สำคัญยังคงต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้มีการแบ่งแยกตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ การกำกับดูแล และความโปร่งใสของการดำเนินงาน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ประธานกรรมการ – ประธานกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการบริหารงาน โดยประธานกรรมการมีบทบาทหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทดังที่แสดงไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ-หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท” ในรายงานฉบับนี้

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในนโยบายองค์กรเรื่องขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังที่แสดงไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” ในรายงานฉบับนี้

คณะกรรมการบริษัท มีความสัมพันธ์อันดีกับฝ่ายจัดการ ไม่มีข้อขัดแย้งระหว่างกัน และทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการนำพาธุรกิจให้เจริญเติบโตเป็นอย่างดี

บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่พิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป ทั้งนี้สามารถดูรายชื่อคณะกรรมการ รายละเอียดของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ รวมถึงกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด เพิ่มเติมได้ในรายงานฉบับนี้ ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยบริษัทมีการจัดทำตารางความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่เหมาะสมกับยุทธศาสตร์ของบริษัท มีความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท สามารถอุทิศเวลาการทำงานให้บริษัทได้ และนำเสนอบุคคลที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยบริษัทได้มีการจัดทำ “นโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุด” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ซึ่งในส่วนของการ นโยบายการสรรหากรรมการ มีดังนี้

“คณะกรรมการสรรหาฯ มีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี โดยกระบวนการสรรหาจะให้ความสำคัญกับผู้ที่มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานโปร่งใส รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยจะกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาจากทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่จำเป็น และ/หรือที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของบริษัท รวมถึงมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือกรรมการอิสระ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งแล้วแต่กรณี

1. การเลือกตั้งกรรมการทดแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งเมื่อครบวาระ ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ดังนี้

(1) ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(2) ให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการได้ไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น โดยจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้

(3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันอันจะทำให้เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมลงคะแนนเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น

2. การเลือกตั้งกรรมการทดแทนตำแหน่งที่ว่างในกรณีอื่นที่ไม่ใช่เนื่องมาจากการครบวาระ คณะกรรมการอาจเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้ บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการทดแทน จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระเดิมที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป”

นอกจากนี้ สำหรับการสรรหากรรมการเพื่อทดแทนกรรมการที่ออกตามวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีนั้น คณะกรรมการสรรหาฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยได้เสนอชื่อบุคคลเข้ามาเป็นกรรมการได้ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติ พร้อมทั้งนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท ให้เป็นที่รับทราบทั่วกัน ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ และคณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาและนำเสนอบุคคลที่เหมาะสมต่อประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ บริษัท ไม่มีการว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมเนียมในด้านการสรรหาแต่อย่างใด

ในปี 2562 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมเนียมได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาคูณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งตามวาระ 2 คน คือ นายศราวุธ จารุจินดา และนางชุตติมา กติกาวงศ์ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันสำหรับการพิจารณาคูณสมบัติที่ถูกเสนอชื่อเป็นกรรมการจากผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อเป็นการล่วงหน้า ตามหลักเกณฑ์ที่

บริษัทกำหนดและเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2561 ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด คณะกรรมการสรรหาฯ และคณะกรรมการบริษัทจึงได้นำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ให้แต่งตั้งกรรมการ 2 คน ที่ต้องออกตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้ง คือ นายศราวุธ จารุจินดา และนางสุติมา กติกาวงศ์ เนื่องจากกรรมการทั้ง 2 คน มีประสบการณ์และความสามารถที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ตลอดจนมีเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ สำหรับนายศราวุธ จารุจินดา ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ และมีคุณสมบัติการเป็นกรรมการอย่างครบถ้วนตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมายที่เกี่ยวข้องข้อบังคับบริษัท และกฎบัตรกรรมการ ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติตามที่เสนอ

นอกจากนี้ ในปี 2562 คณะกรรมการสรรหาฯ และคณะกรรมการบริษัท ได้สรรหาและแต่งตั้งกรรมการ 1 คน คือ นางสาวจงกณิ ดันสุวรรณ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล แทนนางศิริพร ศาตวินท์ ที่ขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2562

การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ

บริษัท ไม่มีการว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล ในด้านการพิจารณาค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล (“คณะกรรมการสรรหาฯ”) ทำหน้าที่พิจารณาโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงินให้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัท โดยค่าตอบแทนจะต้องสะท้อนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน ซึ่งภายหลังการพิจารณา คณะกรรมการสรรหาฯ จะนำเสนอค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อยที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้นำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

สำหรับปี 2562 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 ตามที่กรรมการเสนอ ดังนี้

* ค่าตำแหน่ง เป็นค่าตอบแทนรายเดือน ซึ่งบริษัทกำหนดจำนวนเงินตามตำแหน่งกรรมการ อนุมัติในอัตราเดิมเท่ากับค่าตอบแทนประจำปี 2561

ตำแหน่ง	ค่าตำแหน่ง (บาทต่อเดือน)
ประธานกรรมการ	50,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	45,000
กรรมการตรวจสอบ	40,000
กรรมการ	40,000

ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัท สละสิทธิ์ในการรับค่าตอบแทน

* เงินบำเหน็จประจำปี เป็นค่าตอบแทนรายปี ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำเสนองบประมาณการจ่ายเงินบำเหน็จประจำปีให้แก่กรรมการทุกท่านต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาเงินบำเหน็จประจำปี 2561 คณะกรรมการสรรหาฯ และคณะกรรมการบริษัท ได้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้งดจ่ายเงินบำเหน็จประจำปี 2561 สำหรับกรรมการ ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามที่เสนอ

รายละเอียดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท สำหรับปี 2562 มีดังนี้

ตำแหน่ง		ค่าตำแหน่ง (บาท)		
		ต่อเดือน	ต่อปี	รวมค่าตอบแทน
1. รศ.ดร.ไพฑูรย์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ	50,000	600,000	600,000
2. นายศราวุธ จารุจินดา	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และชรรมาภิบาล	45,000	540,000	540,000
3. นายศักดิ์ดา หาญบุญตรง	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธาน-กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และชรรมาภิบาล	40,000	480,000	480,000
4. นายสุวิทย์ มโนมัยยานนท์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และชรรมาภิบาล	40,000	480,000	480,000
5. นางศิริพร ศาตวินท์ *	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และชรรมาภิบาล	40,000	462,667	462,667
6. นางสาวจงกลณี ต้นสุวรรณ*	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และชรรมาภิบาล	40,000	17,333	17,333
7. นายโชคดิศ รัชมิทินกรกุล	กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธาน-กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	ไม่รับ	ไม่รับ	-
8. นางชุติมา กติกาวงศ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร	ไม่รับ	ไม่รับ	-

* นางสาวจงกลณี ต้นสุวรรณ เข้ารับตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2562 แทนนางศิริพร ศาตวินท์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง

สำหรับค่าตอบแทนที่มีใช้ตัวเงิน จะเป็นสวัสดิการอื่นๆ ตามระเบียบของบริษัทคือ ประกันความรับผิดกรรมการและผู้บริหาร ประกันสุขภาพกลุ่ม และประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม โดยประกันสุขภาพกลุ่มของกรรมการได้ให้ความคุ้มครองกับคู่สมรส (อายุไม่เกิน 65 ปี) รวมถึงบุตร (อายุไม่เกิน 20 ปี) ภายใต้วงเงินและความคุ้มครองเดียวกัน และสำหรับผู้บริหาร บริษัทมีรถประจำตำแหน่งให้สำหรับบางตำแหน่งด้วย โดยวงเงินคุ้มครองสูงสุดสำหรับประกันประเภทต่างๆ ของกรรมการและผู้บริหารมีรายละเอียดที่สำคัญพอสรุปได้ดังนี้

รายการ	วงเงินคุ้มครองสูงสุด (บาท/ต่อปี)
1. ประกันความรับผิดกรรมการและผู้บริหาร (รวมทั้งบริษัท *)	300,000,000
2. ประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม (ต่อคน)	300,000
3. ประกันสุขภาพกลุ่ม (ต่อคน) - ผู้ป่วยในสำหรับการรักษาในโรงพยาบาลต่อครั้ง	300,000
- ผู้ป่วยนอกต่อปี	80,000

* วงเงินคุ้มครองดังกล่าวเป็นวงเงินคุ้มครองรวมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทและเบสท์เทค

การปฏิบัติหน้าที่และการจัดสรรเวลาของกรรมการ

• การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ว่า กรรมการบริษัทแต่ละคน สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวมแล้วไม่เกิน 5 แห่ง ยกเว้นมีความจำเป็นและได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งกรรมการทุกคนตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่มีกรรมการบริษัทรายใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท โดยบริษัท กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงทุกราย จัดทำรายงาน “แบบแจ้งรายงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม” และปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำทุกปี ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ากรรมการหรือผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทใดบ้าง สามารถดูรายละเอียดรายชื่อกรรมการ การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ตามรายละเอียดกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย และเลขานุการบริษัท ในเอกสารแนบท้ายรายงานฉบับนี้

• การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ต่างตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำหน้าที่ โดยเข้าร่วมประชุมตามกำหนดนัด และจัดสรรเวลาในการพิจารณาและกลั่นกรองประเด็นต่างๆ ก่อนที่จะมีการตัดสินใจในวาระการประชุม โดยในปี 2562 กรรมการบริษัทมีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเฉลี่ยรวมกันคิดเป็นร้อยละ 91 ของการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดขึ้นในรอบปี โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมและจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นทั้งหมดในรอบปี ของคณะกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

จำนวนครั้งของการประชุมในปี 2562

	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาฯ	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง
จำนวนครั้งที่จัดประชุม	5	4	2	5	2

การเข้าประชุมของกรรมการและจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นในปี 2562

หน่วย : ครั้ง

รายชื่อ	คณะ กรรมการ บริษัท	คณะ กรรมการ ตรวจสอบ	คณะ กรรมการ สรรหาฯ	คณะ กรรมการ บริหาร	คณะ กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	การประชุม สามัญ ผู้ถือหุ้น
1. รศ.ดร.ไพฑูริย์ เสรีวิวัฒนา	5/5				1/1	1/1
2. นายศราวุธ จารุจินดา	5/5	4/4	2/2		1/1	1/1
3. นายศักดิ์ หาญบุญตรง	5/5	4/4	2/2			1/1
4. นายสุวิทย์ มโนมัยยานนท์	5/5	4/4	2/2			1/1
5. นางศิริพร ศาตวินท์	2/5		1/2		1/2	0/1
6. นางสาวจงกลณี ต้นสุวรรณ	-/-		-/-		-/-	-/-
7. นายโชคดิศ รัชมีทินกรกุล	5/5			5/5	2/2	1/1
8. นางชุตีมา กติกาวงศ์	5/5			5/5		1/1

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจเป็น Holding Company โดยมีบริษัทย่อยในกลุ่ม จึงได้มีการจัดทำ “นโยบายการลงทุน นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และนโยบายในการถือหุ้นในบริษัทที่บริษัทและบริษัทย่อยลงทุน” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดูแลและกำกับบริษัทในกลุ่มให้ดำเนินธุรกิจไปในแนวทางเดียวกัน โดยนโยบายนี้จะกำหนดแนวทางที่สำคัญสำหรับการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ในเรื่องสำคัญ เช่น การส่งตัวแทนของบริษัทเข้าเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท โดยการส่งตัวแทนดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท การควบคุมดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามสัญญาและกฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ฯลฯ

การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. เลขานุการบริษัทนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ให้กรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์การประเมินจะพิจารณาจากปัจจัยด้านต่างๆ 6 ด้านคือ โครงสร้างและคุณสมบัติกรรมการ, บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, การทำหน้าที่ของกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร
2. กรรมการ นำส่งแบบประเมินที่เสร็จเรียบร้อยแล้วมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมิน
3. เลขานุการบริษัทสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562 ได้ทำการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี 2562 ของกรรมการทั้งคณะอยู่ที่คะแนนเฉลี่ย 3.50 จากคะแนนเต็ม 4 (วิธีการให้คะแนนจาก 0-4) ซึ่งสรุปคะแนนเฉลี่ยตามเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย 3.50
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย 3.61
3. การประชุมคณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย 3.56
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ	คะแนนเฉลี่ย 3.77
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	คะแนนเฉลี่ย 3.28
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร	คะแนนเฉลี่ย 3.26

การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาตนเองของกรรมการ

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ โดยกรรมการของบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสำหรับกรรมการที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (“IOD”) อาทิ หลักสูตรประกาศนียบัตร Director Accreditation Program , หลักสูตรประกาศนียบัตร Director Certification Program, ประกาศนียบัตร The Role of Chairman เป็นต้น ดังรายละเอียดของกรรมการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท แนบท้ายรายงานฉบับนี้

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ที่สำคัญของทางหน่วยงานกำกับฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะนำเสนอเอกสาร ข้อเสนอหรือข้อแนะนำ หรือบรรจุเป็นวาระในการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และเมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทมีการดำเนินการ ดังนี้

1) จัดเตรียมเอกสารให้กับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยเนื้อหาประกอบด้วย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและการดำเนินการที่สำคัญ กฎบัตรคณะกรรมการ หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัท และรายงานประจำปีเล่มล่าสุดของบริษัท เพื่อให้ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2) จัดให้กรรมการใหม่เข้าอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร Director Accreditation Program

ในปี 2562 กรรมการของบริษัทไม่ได้มีการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรอื่นเพิ่มเติม โดยกรรมการของบริษัททุกคน และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่จำเป็นสำหรับกรรมการที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (“IOD”) ครบถ้วนหมดแล้ว อย่างไรก็ตามประเด็นการตรวจสอบของ บริษัทได้เข้าร่วมสัมมนากับสำนักงานผู้สอบบัญชี ภายใต้หัวข้อ ”ความยั่งยืนของธุรกิจยุคดิจิทัล:รู้ให้ไว-ใช้ให้เป็น” ซึ่งมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย มาตรฐานการบัญชี ภาษี และเศรษฐกิจ ฯลฯ ในโลกดิจิทัล ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการ

กฎบัตรคณะกรรมการของบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี ซึ่งในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 5 ครั้ง โดยบริษัทมีการกำหนดวันประชุมคณะกรรมการไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี ดังนี้

- จัดประชุมทุกสิ้นไตรมาส เพื่อพิจารณาและรับรองงบการเงิน รายไตรมาส และรายปี รวมทั้งพิจารณาผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และทบทวนแผนกลยุทธ์และเป้าหมายให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- จัดประชุมในเดือนธันวาคม เพื่อพิจารณาและอนุมัติงบประมาณ เป้าหมายและแผนกลยุทธ์ประจำปี รวมทั้งทบทวนวิสัยทัศน์ และภารกิจ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติในปีต่อไป
- จัดประชุมเพิ่มตามความจำเป็น เช่น การพิจารณารายการเกี่ยวโยง การอนุมัติการทำรายการที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ การทบทวนเป้าหมายและแผนงาน ฯลฯ

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในเรื่องสภาพเศรษฐกิจและแนวทางในการบริหารงานในปีต่อไป อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2562 มีการประชุม 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562
- คณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2562 มีการประชุมเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562
- ตามกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง

ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ร่วมกันพิจารณาการประชุมที่จะเข้าพิจารณาตามความสำคัญและจำเป็น นอกจากนี้ กรรมการอื่นๆ สามารถเสนอเรื่องเข้าเป็นวาระการประชุมได้ โดยมีฝ่ายจัดการของบริษัทเข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องทุกครั้งเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอวาระและเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นต่างๆ ได้อย่างรอบคอบ

เลขานุการบริษัทจัดทำหนังสือนัดประชุมและเอกสารเสนอให้กรรมการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาศึกษาวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และภายใน 7 วัน หลังการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทจะนำเสนอ “ร่าง” รายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ก่อนนำเสนอเพื่อรับรองในการประชุมครั้งต่อไป และจัดเก็บพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง

เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางวรรณ วิริยะ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 โดยกำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

เลขานุการบริษัทได้ผ่านการอบรมในหลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท และเข้าอบรมในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่องานอย่างต่อเนื่อง อาทิ การปรับปรุงระบบการจัดทำรายงานการกระจายการถือหุ้น (รายงาน Free Float), การเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินความยั่งยืนประจำปี 2562, อบรมการใช้งานระบบ SET Link, enhancing good corporate governance based on CGR scorecard ฯลฯ สำหรับรายละเอียดประวัติส่วนตัวของเลขานุการบริษัทเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายรายงานฉบับนี้

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

พนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ายิ่งในการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนและนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ กลุ่มบริษัทจึงเน้นให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเชื่อมโยงกับกลยุทธ์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยให้ความสำคัญตั้งแต่กระบวนการสรรหา ด้วยการคัดสรรบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน การเติบโตและความต้องการของกลุ่มบริษัท การดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุข มีความก้าวหน้า และมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีการดำเนินการตามนโยบาย คู่มือ และระเบียบปฏิบัติงานที่จัดทำไว้เป็นแนวทาง ดังนี้

นโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุด

บริษัทฯ จัดทำ “นโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด” เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะทำการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง และในนโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุดนี้ ยังได้มีการกำหนดแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต โดยบริษัทมีนโยบายที่จะวางแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นไว้สำหรับบุคคลผู้สืบทอดสำหรับตำแหน่งงานที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้การวางแผนรับช่วงงานจะถูกกำกับดูแลโดยรองกรรมการผู้จัดการของแต่ละฝ่าย และกรรมการผู้จัดการ โดยการสนับสนุนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ ของบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง โดยจะดำเนินการทบทวนแผนดังกล่าวเป็นระยะตามความเหมาะสม

สำหรับในส่วนของผู้บริหารและพนักงานระดับต่าง ๆ นั้น บริษัทได้จัดทำ “นโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล” คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร, คู่มือการทำงานเรื่องการปรับตำแหน่งและการโอนย้าย, คู่มือการประเมินผลประจำปี ฯลฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัทให้สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่กำลังเติบโตอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทฯ ได้สรรหาและแต่งตั้ง นางสาวพรทิพา รุจิไพโรจน์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัท และตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ของบริษัท เบสท์เทล แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทแกน เพื่อทำหน้าที่ดูแลควบคุมและปรับปรุงระบบบัญชีและการเงินของกลุ่มบริษัท

การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผล

ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดค่าตอบแทน และโบนัสจากผลประกอบการ ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามข้อเสนอของคณะกรรมการสรรหาฯ ซึ่งได้พิจารณาอย่างเป็นธรรมจากผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและกรรมการผู้จัดการของเบสท์เทลเป็นบุคคลเดียวกัน ดังนั้นจึงไม่รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการผู้จัดการของเบสท์เทล

สำหรับผู้บริหาร และพนักงานทั้งองค์กร หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนจะเป็นไปในแนวทางเดียวกัน คือ พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ผลประกอบการโดยรวมของบริษัทในแต่ละปี สภาพเศรษฐกิจ รวมทั้งให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดทำหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเงินรางวัล(โบนัส) ประจำปีให้กับพนักงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดจำนวนเงินโบนัสตามระดับขั้นของผลกำไรของบริษัทในแต่ละปี นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดคู่มือแนวทางปฏิบัติในการประเมินผล การปรับตำแหน่งและการโอนย้าย เพื่อให้พนักงานมีแนวทางในการพัฒนาการทำงานของตนเอง

ในปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ ให้กับผู้บริหารของบริษัทรวม 12.94 ล้านบาท ผู้บริหารของเบสท์เทรคม 7.64 ล้านบาท และพนักงานของบริษัทและของเบสท์เทรคม 237.05 ล้านบาท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการสรรหาฯ มีหน้าที่พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้นๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกำหนดงบประมาณการจ่ายเงินโบนัสจากผลประกอบการปีที่ผ่านมาและค่าตอบแทนประจำปีสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562 ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2562 ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์ และได้้นำผลการประเมินนี้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ส่วนที่ 1: ผลการปฏิบัติงาน	ส่วนที่ 2: ทักษะการบริหารจัดการ	ส่วนที่ 3: พฤติกรรมของผู้บริหาร
* ผลสำเร็จตามเป้าหมายทางธุรกิจ	* การวางแผนธุรกิจ	* ความตั้งใจปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
* การบริหารทรัพยากรในการดำเนินงาน	* การวิเคราะห์และตัดสินใจ	* คุณธรรมและจริยธรรมของผู้นำ
* การบริหารทรัพยากรบุคคล	* ภาวะผู้นำ	* ความรอบรู้ในงาน
	* การนำการเปลี่ยนแปลง	* การสร้างสัมพันธภาพที่ดี

การบริหารจัดการโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท 2 ราย ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการได้ตระหนักถึงความสัมพันธ์ที่ดี จึงได้มีการบริหารจัดการเพื่อไม่ให้ความสัมพันธ์ดังกล่าวมีผลกระทบต่ออำนาจในการควบคุมและการบริหารกิจการ โดยได้จัดทำอำนาจอนุมัติวงเงินในการดำเนินงานและทำธุรกรรม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่การพิจารณาก่อนการและอนุมัติเรื่องต่างๆ อย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังอยู่ระหว่างการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง โดยมีกฎเกณฑ์ที่แน่ชัดในการคัดเลือกและพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมที่จะบริหารจัดการให้ธุรกิจเติบโตต่อไป

การบริหารและพัฒนาบุคลากร

1) จัดทำคู่มือการทำงานเรื่อง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร, การจัดทำแผนอัตรากำลังคนประจำปี, การปรับตำแหน่งและการโอนย้าย, การประเมินผลทดลองงานและประเมินผลประจำปี, การจัดทำแผนการอบรม/สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกของพนักงาน

2) จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ ดูแลด้านสวัสดิการของพนักงาน โดยจัดสวัสดิการด้านการประกันสุขภาพและประกันชีวิต กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม และเครื่องแบบในการทำงานให้กับพนักงาน ทั้งนี้บริษัท และเบสท์เทคได้เริ่มจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมาตั้งแต่เดือนเมษายน 2559 โดยอัตราเงินสมทบของบริษัทอยู่ที่ร้อยละ 3.00 และร้อยละ 5.00 ขึ้นอยู่กับอายุงาน และเปิดให้สมาชิกเลือกนโยบายการลงทุนได้ด้วยตนเอง ตามทางเลือกที่คณะกรรมการกองทุนกำหนดซึ่งมีทั้งนโยบายการลงทุนในตราสารหนี้และตราสารหนี้ผสมตราสารทุน

3) จัดทำระเบียบ คู่มือปฏิบัติงาน และแผนงานด้านการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณาความเหมาะสมของพนักงานในการพัฒนาความรู้ความสามารถให้สอดคล้องกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ รวมทั้งได้ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

4) กำหนดหลักสูตรการปฐมนิเทศน์สำหรับพนักงานใหม่ โดยกำหนดให้นานโยบายจริยธรรม นโยบายต่างๆ ของบริษัท โดยเฉพาะนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่งในหัวข้อการอบรมปฐมนิเทศน์พนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานมีความรู้และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

5) หมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เพื่อส่งเสริมประสบการณ์และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและฝึกทักษะการเป็นผู้นำ เป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นไปในอนาคต

6) เครื่องครัดต่อการให้ความสำคัญเคารพสิทธิของพนักงานตามสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน โดยได้มีการจัดตั้ง คณะกรรมการความปลอดภัย และจัดทำ ” นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของพนักงานบริษัททุกคน โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับดำเนินกิจกรรมการค้นหาอันตราย และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

2. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานในการจัดและป้องกันอุบัติเหตุทุกประเภทที่จะเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน และทรัพย์สินของบริษัท

3. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น มีหน้าที่ต้องควบคุมดูแลความปลอดภัย สุขภาพ อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน แนะนำ ฝึกสอน และกระทำตนเป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนดูแลการใช้อุปกรณ์เพื่อป้องกันอันตรายทั้งของบุคคล และเครื่องมือ เครื่องจักร

4. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามประกาศ คำสั่ง และระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ อย่างเคร่งครัด ซึ่งบริษัทฯ จะส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการทวนใจแก่พนักงาน

5. บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะต้องรับผิดชอบและให้ความร่วมมือในการป้องกันอุบัติเหตุ และจะต้องรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน

6. บริษัทฯ จะจัดให้มีการติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เกิดผลในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัท มีข้อกำหนดในด้านการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และการทำสถิติตามเป้าหมายการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้บรรลุความสำเร็จในเชิงบวก ตามเป้าหมายหลักสำคัญคือการเกิดอุบัติเหตุเป็นศูนย์ (ZERO Accident) โดยมีข้อกำหนดให้ทั้งผู้รับเหมา / คู่ค้าทางธุรกิจ / พนักงานขับรถ / หรือผู้ติดต่อด้านต่างๆ ที่จะเข้าไปในเขตพื้นที่ทำงาน ได้แก่ เขตพื้นที่ยาร์ด/ พื้นที่โครงการ/ พื้นที่สโตร์/ พื้นที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์/ และพื้นที่ควบคุมอุปกรณ์ PPE จะต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลใน โดยมีอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลพื้นฐานตามข้อกำหนดขั้นต่ำคือ หมวกนิรภัย / แวนดานิรภัย/ ชุดที่คลุมร่างกายเหมาะสมมิดชิด และรองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าบูทยางหุ้มส้น

สถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานของพนักงานกลุ่มบริษัท

ปี 2562	จำนวน	22 ราย	1,202	ชั่วโมงทำงาน
ปี 2561	จำนวน	30 ราย	397	ชั่วโมงทำงาน
ปี 2560	จำนวน	21 ราย	320	ชั่วโมงทำงาน

ข้อพิพาทแรงงาน

ในปี 2562 บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทแรงงานที่มีนัยสำคัญ

การอบรม / สัมมนาในปี 2562 : ผู้เข้ารับการอบรม / สัมมนา 563 คน จำนวน 43 หลักสูตร ได้แก่

- * มาตรฐานกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- * การบริหารจัดการสำหรับหัวหน้างาน
- * การวิเคราะห์โครงการสร้างเงินเดือนโบนัส ด้วย software ในงาน HR ยุคดิจิทัล
- * การบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015
- * เทคนิคการลดต้นทุนในการผลิตที่ทุกคนมีส่วนร่วม
- * การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
- * จิตวิทยาการสั่งงาน และติดตามงาน เพื่อมุ่งเน้นผลลัพธ์สู่องค์กร
- * การขับ Forklift อย่างปลอดภัยและถูกวิธี
- * การปรับปรุงรายการยี่ห้อที่ต้องมีในงบการเงิน –บริษัทมหาชนจำกัด (ธุรกิจทั่วไป)
- * TLCA : CFO Professional Development Program
- * คุณสมบัติของเลขานุการบริษัทและความสำคัญของ Contact Person
- * CGR Workshop : Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard
- * Insight Financial Management : เสริมศักยภาพให้กิจการ ผ่านการบริหารการเงินอย่างมืออาชีพ
- * Bond Basic
- * Workshop: Process Innovation Management and Industry Transformation

ฯลฯ

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

บริษัทมุ่งหวังที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และเพื่อให้ความมุ่งหวังของบริษัทเกิดขึ้นจริง คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการรับผิดชอบต่อสังคม และแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

• นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินกิจการภายใต้หลักจริยธรรมและการกำกับดูแลที่ดี ควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การพัฒนากิจการอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นในหลักการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. บริษัทจะต่อต้านการกระทำทุจริตและการดัดสินบน
3. บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน และสังคม ด้วยความเคารพในคุณค่าของมนุษย์ และสิทธิมนุษยชน
4. บริษัทจะปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย
5. บริษัทจะรับผิดชอบต่อผู้บริโภคด้วยการควบคุมคุณภาพของสินค้าและบริการให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน
6. บริษัทจะคำนึงถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการปฏิบัติงาน
7. บริษัทจะมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ชุมชนและสังคมตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
8. บริษัทจะพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดการใช้ทรัพยากร และลดการส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

• นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัททุกกลุ่ม โดยมีนโยบายดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อาทิ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและความสำเร็จในระยะยาวของกลุ่มบริษัท โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังที่ระบุไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ที่ได้เผยแพร่ไว้ในหน้าเว็บไซต์ของบริษัท (www.btwealthindustries.com) ในส่วนของ“การพัฒนายั่งยืน” โดยสามารถสรุปการดำเนินการที่สำคัญในปี 2562 แยกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และยุติธรรม เพื่อพัฒนากิจการให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยจะบริหารจัดการปัจจัยความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และปกป้องดูแลทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท เพื่อสร้างผลตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและเท่าเทียมกันด้วยผลการดำเนินงานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักสำรองตามกฎหมายและสำรองอื่น (ถ้ามี) โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 มีมติให้จ่ายเงินปันผลประจำปี 2561 จากกำไรสะสมในอัตราหุ้นละ 0.02 บาท

พนักงานและลูกจ้าง

กลุ่มบริษัทเชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ายิ่งในการดำเนินธุรกิจ จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมากทั้งในด้านการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาร่วมปฏิบัติงานกับบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน มีการจัดสวัสดิการที่ดี ดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ โดยมีการดำเนินการด้านการบริหารบุคลากร ตามนโยบาย กลุ่มมือ และระเบียบปฏิบัติงานที่จัดทำไว้เป็นแนวทาง ดังที่รายงานไว้ตามหลักปฏิบัติที่ 4 หัวข้อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ในรายงานฉบับนี้

ลูกค้า

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ด้วยการจัดทำแผนคุณภาพและคู่มือคุณภาพ เพื่อให้บริการและผลิตสินค้าที่ได้คุณภาพ ตรงตามความต้องการและมาตรฐานที่ลูกค้ากำหนด รวมทั้งอยู่ภายใต้มาตรฐานของกลุ่มบริษัท และมาตรฐานสากลของหลากหลายประเทศ มีการส่งมอบสินค้าตรงตามกำหนดเวลา รับประกันผลงานภายหลังการส่งมอบสินค้า จัดทำระเบียบปฏิบัติเรื่องระบบการขาย รวมทั้งมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในการให้บริการของบริษัทเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

ทุกปัจจัยที่กล่าวข้างต้น ล้วนเป็นส่วนประกอบสำคัญในการสร้างชื่อเสียงให้กับกลุ่มบริษัทและได้รับการยอมรับจากลูกค้ามาอย่างยาวนาน จากความมุ่งมั่นในการพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพในระดับสากลเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า นับตั้งแต่ปี 2549 ถึงปัจจุบัน กลุ่มบริษัทได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานสากลหลายด้าน ได้แก่

➤ การรับรองคุณภาพมาตรฐานจากสหรัฐอเมริกา

- 1) มาตรฐาน The American Society of Mechanical Engineers U Stamp ซึ่งเป็นมาตรฐานการผลิตและประกอบภาชนะทนแรงดันที่ไม่สัมผัสความร้อน (Unfired Pressure Vessel)
- 2) The American Society of Mechanical Engineers PP Stamp ซึ่งเป็นมาตรฐานการประกอบและติดตั้งท่อทนแรงดัน (Pressure Piping)
- 3) The American Society of Mechanical Engineers S Stamp ซึ่งเป็นมาตรฐานการผลิตและประกอบเครื่องกำเนิดไอน้ำ (Boilers)
- 4) National Board R ซึ่งเป็นมาตรฐานการซ่อมบำรุง คัดแปลงถังไอน้ำและภาชนะทนแรงดัน (Boiler and Pressure Vessel)
- 5) The American Society of Mechanical Engineers U2 Stamp ซึ่งเป็นมาตรฐานการผลิตภาชนะทนแรงดันที่ไม่สัมผัสความร้อน (Unfired Pressure Vessel)

➤ การรับรองคุณภาพมาตรฐานยุโรป

- 1) EN 1090-1:2009 +A1:2011จากสถาบัน TUV NORD ประเทศเยอรมัน ซึ่งเป็นใบรับรองคุณภาพสำหรับระบบควบคุมการผลิตโครงสร้างเหล็ก
- 2) DIN EN ISO 3834-2 จากสถาบัน TUV NORD ประเทศเยอรมัน ซึ่งเป็นใบรับรองคุณภาพโรงงานเชื่อมโลหะสำหรับโครงสร้างเหล็ก

➤ การรับรองคุณภาพมาตรฐานจากญี่ปุ่น

- 1) Mitsubishi Heavy Industries Certificate of Qualification ซึ่งเป็นใบรับรองคุณภาพการผลิตท่อและถัง
- 2) ใบรับรองมาตรฐาน JIS-H Grade จาก Japan Steel-Fabrication Appraisal Organization (JSAO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสำหรับการก่อสร้างโครงสร้างเหล็กสำหรับอาคารขนาดใหญ่ในประเทศญี่ปุ่น

กลุ่มบริษัทเชื่อมั่นว่าการได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานสากลดังกล่าว รวมถึงให้ความสำคัญกับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการดำเนินงานในอดีตมาทบทวน จะทำให้กลุ่มบริษัทพัฒนากระบวนการทำงานและยกระดับมาตรฐานการบริการหรือคุณภาพสินค้าของกลุ่มบริษัทอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดในการรับบริการจากกลุ่มบริษัท

ลูกค้า

กลุ่มบริษัทเชื่อว่าลูกค้าเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ จึงได้มีการจัดทำ“คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องวิธีการคัดเลือกและประเมินผู้ขาย” โดยยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาคและเป็นธรรมต่อลูกค้าทุกราย การติดต่อธุรกิจกับลูกค้าจะต้องได้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยกลุ่มบริษัทจะปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ซึ่งคู่มือนี้ จะอธิบายขั้นตอนการดำเนินการในการขึ้นทะเบียนผู้ขายและประเมินผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้างช่วงหรือผู้รับเหมา เพื่อให้มั่นใจว่าการสั่งซื้อ/ส่งจ้างสินค้าหรือบริการ จากผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้างช่วงหรือผู้รับเหมา มีคุณภาพ และได้รับสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการและทันต่อการใช้งาน รวมทั้งยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้ขายสินค้า / ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้างช่วงหรือผู้รับเหมา เกิดการแข่งขันและปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

1. ขึ้นทะเบียนบัญชีรายชื่อผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้างช่วงหรือผู้รับเหมา (AVL) โดยให้ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้างช่วงหรือผู้รับเหมา กรอกรายละเอียดใน“ใบลงทะเบียนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง” สำหรับงานที่ถูกพิจารณาว่ามีความสำคัญมีความเสี่ยงหรืออื่นๆ อาจต้องมีการดำเนินการเพิ่มเติมโดยมีการตรวจเยี่ยม, การตรวจประเมินโดยผู้จัดการหรือบุคคลหลักๆที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ , คู่มือรณนะการทำงานในอดีต หรือสอบถามจากบริษัทที่เป็นลูกค้าอ้างอิง รวมทั้งการขอตัวอย่างเพื่อตรวจสอบก่อน ตัดสินใจ

2. ประเมินคุณภาพของผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้างช่วงหรือผู้รับเหมา ตามหัวข้อและหลักเกณฑ์การให้คะแนน โดยการประเมินคุณภาพผู้ขาย จะประเมินจาก 5 หัวข้อหลักคือ คุณภาพสินค้าและบริการ , การส่งมอบสินค้าและการบริการหลังการขาย, ราคาสินค้าหรือบริการ , คุณภาพการบริการหลังการขาย และระบบคุณภาพและ/หรือสิ่งแวดล้อมของผู้ขาย/ผู้ให้บริการ ส่วนการประเมินผู้รับจ้างช่วง/ผู้รับเหมาจะประเมิน 4 ด้านคือ ด้านคุณภาพ , ด้านการส่งมอบ , ด้านราคา และด้านอื่นๆ อาทิ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ด้านการให้ข้อมูล ฯลฯ

3. การดำเนินการในกรณีไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน แจ้งให้ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้างช่วงหรือผู้รับเหมาทราบเพื่อขอความร่วมมือในการปรับปรุงสินค้าหรือบริการ หรือขึ้นทะเบียน Blacklist หากผลการประเมินเข้าเกณฑ์ตามที่บริษัทกำหนดไว้

คู่แข่งทางการค้า

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมืออาชีพด้วยความซื่อตรง ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณทางการค้าที่ดี โดยเน้นการแข่งขันที่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางไม่ดี รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่เหมาะสม

เจ้าหนี้

กลุ่มบริษัทสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้ ด้วยการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ชำระหนี้อย่างครบถ้วนและตรงต่อเวลา นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ในการกู้ยืม ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้แต่อย่างใด ในปีที่ผ่านมา แม้สถานการณ์ตลาดเงินจะผันผวน กลุ่มบริษัทยังคงปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด และไม่เคยผิดนัดชำระหนี้

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ชุมชนและสังคมตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยกลุ่มบริษัทว่าจ้างแรงงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ที่กิจการของกลุ่มบริษัทตั้งอยู่ ส่งผลให้เกิดกระแสเงินหมุนเวียนที่จะนำไปพัฒนาคุณภาพชุมชนและสังคม ทั้งยังใส่ใจในการดูแลและรับผิดชอบต่อสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยได้ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมด้านต่างๆ เพื่อเป็นการตอบแทนประโยชน์คืนกลับสู่สังคม มีการจัดทำ “นโยบายคุณภาพและสิ่งแวดล้อม” โดยกำหนดให้การปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการ นำระบบการจัดการด้านคุณภาพมาตรฐานและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน ทำให้บริษัทสามารถพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่ลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี อีกทั้งยังส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาสภาพแวดล้อม การป้องกันมลพิษจากกิจกรรมของบริษัทที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมขององค์กรและชุมชน และกำหนดให้ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยปัจจุบัน บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) สามารถอ่านรายละเอียดในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมได้ในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” ในรายงานฉบับนี้

การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัทดำเนินกิจการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลที่ดี และมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดมั่นในหลักการที่จะต่อต้านการกระทำทุจริตและการดิดสินบนในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทจึงจัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” ในรายงานฉบับนี้

การจัดการและการจัดสรรทรัพยากร

บริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพ บริการและผลิตสินค้าให้เป็นไปตามความต้องการและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยกำหนดนโยบายคุณภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้กลุ่มบริษัทได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของธุรกิจ โดยเฉพาะในการดำเนินการผลิต นอกจากจะเน้นในเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อมแล้ว การใช้ทรัพยากรในการผลิตให้คุ้มค่า ก็เป็นอีกหนึ่งเรื่องที่บริษัทให้ความสนใจ โดยบริษัทมีการจัดการและจัดสรรการใช้ทรัพยากร เช่น จัดทำระเบียบปฏิบัติเรื่องการกำจัดขยะ เพื่อควบคุมการจัดการขยะทุกชนิดใน

โรงงานที่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีคุณค่าฯลฯ โดยสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคมในรายงานฉบับนี้

บริษัท เบสท์เทคแอนด์เอ็นจิเนียริง จำกัด ได้นำส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรองรายงานการจัดการพลังงาน ประจำปี พ.ศ.2561 ที่ดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงาน ในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ.2552 ของโรงงานควบคุม บริษัท เบสท์เทคแอนด์เอ็นจิเนียริง จำกัด (TSIC-ID : 24103-0020) ซึ่งสรุปผลได้ว่า ผ่านการตรวจสอบ ตามมาตรฐานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และสามารถสรุปผลการอนุรักษ์พลังงานได้ว่ามีผลประหยัดที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับปี 2560 ในอัตราร้อยละ 6 สำหรับโรงงานที่ละเชิงเทรา และร้อยละ 15 สำหรับโรงงานที่สตึก โดยเบสท์เทค มีมาตรการในการใช้ระบบปัจจุบันให้เกิดประโยชน์สูงสุดและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยการลดชั่วโมงการใช้งานหลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์ และลดชั่วโมงการใช้งานเครื่องปรับอากาศ และสำหรับมาตรการเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่ ได้ดำเนินการเปลี่ยนโคมไฟจาก Floodlight 400W เป็น LED Floodlight 200W และติดตั้ง solar roof ทั้ง 2 โรงงานตามแผนที่กำหนดไว้

การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทและกลุ่มบริษัทย่อย ระบุระดับและเคร่งครัดต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการใช้งานคอมพิวเตอร์ผ่านทางสื่อต่างๆ ที่เสี่ยงต่อการละเมิดลิขสิทธิ์ การถูกไวรัสฯลฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร จึงได้จัดทำ“นโยบายด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ” ซึ่งจะประกอบไปด้วยนโยบายย่อยๆ ในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร อาทิ นโยบายการให้การสนับสนุนต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐, นโยบายการใช้งานคอมพิวเตอร์ นโยบายการใช้สื่อสังคมออนไลน์ รวมไปถึงการจัดทำคู่มือการทำงานเรื่องแนวทางปฏิบัติสำหรับการดูแลระบบสารสนเทศ จรรยาบรรณในการใช้งานอินเทอร์เน็ต ฯลฯ เหล่านี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยได้กำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัท ไม่มีหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) แต่ได้มีการควบคุมดูแลและตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆอย่างใกล้ชิดโดยผู้ตรวจสอบภายใน คณะทำงานบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้นโยบายและแนวปฏิบัติด้านต่างๆ เป็นแนวทางหลัก นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทยังได้พิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบบการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีกรรมการ 3 คน และกรรมการทั้งหมดเป็นกรรมการอิสระ โดยมีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย มาตรฐานการตรวจสอบ สำหรับรายชื่อกรรมการ โครงสร้าง หน้าที่ และอื่นๆ แสดงไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ในรายงานฉบับนี้

บริษัทประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) โดยมีเบสท์เทคเป็น บริษัทแกน (Core Company) ดังนั้น การพิจารณาระบบการควบคุมภายในของบริษัทจึงเป็นการพิจารณาถึงระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของเบสท์เทค รวมไปถึงการควบคุมภายในของบริษัทในเรื่องการควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยด้วย

➤ ผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาว่าจ้าง บริษัท เอเอ็นเอส บิสซิเนส คอนซัลแทนส์ จำกัด เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีการปฏิบัติงาน รายงาน และความคิดเห็น ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในหัวข้อ “การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง” ในรายงานฉบับนี้ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบและสอบทานระบบงานต่างๆ ของบริษัทโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

➤ ผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้นำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาได้แก่ ผู้สอบบัญชีต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และมีคุณสมบัติผู้สอบบัญชีที่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ต้องมีความรู้ ความสามารถ และความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นและต้องการเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาในการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบได้ ทั้งนี้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถหารือและขอความคิดเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของบริษัทจากผู้สอบบัญชีได้โดยตรง

สำหรับการกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี จะต้องมีความเหมาะสมกับขอบเขตการสอบบัญชี โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้พิจารณาอนุมัติให้นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5313 หรือ นายเดิพงษ์ โอปนพันธ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4501 หรือ นางพูนนารถ เผ่าเจริญ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5238 แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชีประจำปี 2562 ของบริษัทเป็นจำนวนเงิน 850,000 บาท และค่าสอบบัญชีประจำปีของบริษัทย่อย เป็นจำนวนเงิน 2,245,000 บาท โดยรวมแล้ว สำหรับปี 2562 ค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยมีจำนวน 3,095,000 บาท และค่าบริการอื่นของบริษัทย่อยมีจำนวน 160,000 บาท

การจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์

• การป้องกันการใช้อำนาจภายใน

คณะกรรมการได้มีการติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร โดยกลุ่มบริษัทได้ดำเนินการป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อความเสมอภาคในการรับรู้ข้อมูล ดังนี้

1) ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคนเพื่อให้รับทราบเกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.

2535 รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

2) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ได้จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลง การถือหลักทรัพย์ของบริษัท ทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด.

3) บริษัทและบริษัทย่อย ได้ดำเนินการจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น และจัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลภายใน ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลได้กำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

4) เลขานุการบริษัท ได้แจ้งระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับการล่วงรู้ข้อมูลที่เป็นความลับ และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร ผู้บริหารในสายงานบัญชีและการเงิน รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะเวลา 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว

- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย และมีความสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในดังกล่าว ต้องละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 48 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อประชาชนแล้ว

ตารางแสดงการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นของบริษัทของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ณ 31 ธันวาคม

หน่วย : หุ้น

	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหน่วยที่ถือ		จำนวนหน่วยเปลี่ยนแปลง
			2561	2562	
1	รศ.ดร.ไพฑูรย์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
2	นายศราวุธ จารจินดา	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล	-	-	-
	คู่สมรส		-	-	-
3	นายศักดิ์ หาดบุญตรง	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล	-	-	-
4	นายสุวิทย์ โนมัยยานนท์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและชรรมาภิบาล	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
5	นางศิริพร ศาตวินท์	กรรมการบริษัท เบสท์เทคฯ	230,400,000	230,400,000	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
6	นายโชคิก รัศมีทินกรกุล	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	168,900,000	168,900,000	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		20,000,000	20,000,000	-
7	นางชุตินา กติกาวงศ์	กรรมการ กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการสำนักผู้บริหาร	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-

	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหน่วยที่ถือ		จำนวนหน่วย เปลี่ยนแปลง
			2561	2562	
8	นางสาวจงกลณี ต้นสุวรรณ	กรรมการอิสระ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและธรรมาภิบาล	-	-	-
9	นายเสฐธา วิวุฒิกุลโย	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	-	-	-
	กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
10	นางสาวพรทิพา รุจิไพโรจน์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	-	-	-
11	นางสาวพรพิมล บุตรบุรี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน-ด้านการเงิน	-	-	-
12	นางสาวจริยา ขวัญเจริญ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน-ด้านบัญชี	-	-	-
13	นายเรวดีรา เรมแสนขานตรา โจจิ	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายขาย-การตลาด บริษัท เบสท์เทคฯ	106,600	106,600	-
	กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
14	นายศุภวิชญ์ เกตุเมธูร	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฉะเชิงเทรา-สัต หีบ บริษัท เบสท์เทคฯ	11,100	11,100	-
	กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-
15	นางสาวรัตติพร จรัสมงคลเจริญ	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน บริษัท เบสท์เทคฯ	-	-	-

• การจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทได้มีการติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร โดยได้มีการจัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการกรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการทุกรายการดังกล่าวของบริษัทและบริษัทย่อยต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็น ก่อนที่จะนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อขออนุมัติการทำรายการ ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทให้สามารถทำได้
4. ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
5. กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการ กับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท กรณีที่ไม่มีราคาดังกล่าว บริษัทและบริษัทย่อยจะเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
6. ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่สามารถเป็นผู้อนุมัติหรือออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าว

7. ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทหรือบริษัทย่อยอาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมินและเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว สมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

เลขานุการบริษัทดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลที่จะทำให้กลุ่มบริษัททราบล่วงหน้าหากรายการที่จะดำเนินการเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2562 รายการเกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นทุกรายการเป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้น : ไม่มี

การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งหวังที่จะดำเนินกิจการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลที่ดี และมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดมั่นในหลักการที่จะต่อต้านการกระทำทุจริตและการดิดินบนในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จึงจัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและภายนอกองค์กร โดยเผยแพร่ไว้บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้พนักงานทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบในทันที ทั้งนี้ รายละเอียดของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะแสดงไว้ในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” ในรายงานฉบับนี้

การรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการ

บริษัทมีเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายพึงพอใจ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อกับบริษัทเพื่อแจ้งเบาะแสการทุจริต ขอร้องเรียน คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็น โดยสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy) ที่เปิดเผยไว้บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ดังนี้

นโยบายการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้บริษัทได้รับทราบเรื่องร้องเรียนในการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้นในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่อาจเป็นปัญหา หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือเมื่อมีการพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสร้องเรียนที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทได้ โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย มีการดำเนินการอย่างระมัดระวัง และกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม

ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อบริษัทดังต่อไปนี้

1. การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ

2. การฝ่าฝืนกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
3. รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง และการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ
4. การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์

เงื่อนไขในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

1. แจ้ง ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน รวมถึงข้อมูลผู้กระทำผิด และเหตุการณ์กระทำผิด อย่างไรก็ดีตาม ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้รวดเร็ว
2. ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน จะต้องให้ข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนอย่างชัดเจนเพียงพอและไม่เป็นข้อมูล/หลักฐานเท็จ

ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

1. ทางไปรษณีย์ ติดต่อ: คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท
ที่อยู่ : บริษัท บีที เวลธ์ อินดัสตรีส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 593/3 ซอยรามคำแหง 39 (เทพลีลา 1) ถนนรามคำแหง
แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310
2. ทางอีเมล : info@btw.co.th
3. ทางหน้า Website <http://www.btwalthindustries.com/th/sustainability/cg>

การดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน / เบาะแส

1. เลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้รวบรวม กลั่นกรองข้อมูลและนำเสนอต่อฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณา
2. ฝ่ายจัดการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนข้อเท็จจริงในเบื้องต้น หากพบว่ามีมูลความจริง จะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและสั่งการ หรือกำหนดแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบ สอบสวนข้อเท็จจริง รวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อหาแนวทางการแก้ไข ยุติเรื่อง รวมทั้งบทลงโทษต่อไป
3. รายงานผลการตรวจสอบ/ผลการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน หรือผู้เกี่ยวข้อง จะถูกปิดเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย รวมถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี
2. ผู้รับเรื่องร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยหรือความเดือดร้อนเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก
3. ผู้แจ้ง/ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ได้รับผลกระทบหรือถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะทั้งในระหว่างการสอบสวน และภายหลังการสอบสวน และจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ

หากบริษัทพบว่า การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือการให้ข้อมูลใดๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ และตั้งใจให้เกิดความเสียหาย บริษัทจะดำเนินการดังนี้

- ในกรณีที่พนักงานของบริษัท จะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัท
- ในกรณีที่บุคคลภายนอก บริษัทจะพิจารณาคำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้นๆ หากการกระทำนั้นทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย

ทั้งนี้ในปี 2562 ที่ผ่านมา บริษัทไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริต หรือการกระทำผิดจริยธรรม หรือกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัท อันเนื่องมาจากการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการแต่อย่างใด

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ**

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงความเป็นอิสระ ความเหมาะสม การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รวมถึงการไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสีย หรือมีการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้กับบริษัท ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผู้สอบบัญชีเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติให้นางสาวณัฏฐิ รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5313 หรือ นายเติมพงษ์ โอปนพันธ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4501 หรือ นางพูนนารถ เผ่าเจริญ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5238 แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย

การรายงานของคณะกรรมการทั้งที่เป็นการเงินและไม่ใช่งานการเงิน

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้บริษัทเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่งานการเงินอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ได้แก่

- * รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปีของคณะกรรมการชุดย่อย ที่เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- * ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการพิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็น
- * ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน ที่จะแสดงไว้ในส่วนของงบการเงินในรายงานประจำปี
- * คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) ที่จัดทำและนำเสนอพร้อมกับงบการเงินทุกไตรมาสต่อตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเผยแพร่ให้นักลงทุนและผู้ถือหุ้นได้รับทราบ

การติดตามและประเมินฐานะทางการเงิน

ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน จะจัดทำรายงานสภาพคล่องและฐานะทางการเงิน (Cash Flow Report) และ

รายงานสรุปสถานะสัญญาซื้อขายสกุลเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า และประมาณการกระแสเงินสดของกลุ่มบริษัท นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส เพื่อที่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะสามารถหาทางแก้ไขได้โดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ ซึ่ง ณ ปัจจุบัน บริษัทมีผลประกอบการที่ดี มีสภาพคล่อง และมีเงินทุนเพียงพอที่จะดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทต่อสาธารณชน เพื่อให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้ที่ไม่ใช่ผู้ถือหุ้นจะถือหุ้นในอนาคตได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนอย่างเพียงพอ ผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี(56-1) เป็นต้น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือบุคคลอื่นๆ ภายใต้นโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล และจรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติของนักลงทุนสัมพันธ์ ที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้สื่อสารข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันการณ์ เสมอภาคและโปร่งใส และเป็นการปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์

ช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

นางสาวพรทิพา รุจิไพโรจน์
บริษัท บีที เวิลด์ อินดัสตรีส์ จำกัด (มหาชน)
593/3 ซอยรามคำแหง 39 (เทพศิลา1) ถนนรามคำแหง
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์ : 0-2314-2151-2 ต่อ 303
โทรสาร : 0-2319-7301-2 E-mail : ir@btw.co.th

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ที่จัดในปี 2562

- ผู้ถือหุ้นกลุ่มย่อยเข้าเยี่ยมชมบริษัท 1 ครั้ง
- นักวิเคราะห์เข้าเยี่ยมชมบริษัท 1 ครั้ง
- เผยแพร่ข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์ 25 ครั้ง

การเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนอย่างเท่าเทียมกันได้หลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.btwalthindustries.com), รายงานประจำปี ที่นำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย และแบบ 56-1 ที่นำขึ้นเผยแพร่อยู่บนหน้าเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เปิดเผยดังกล่าว ถูกจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ครบถ้วน เพียงพอ ชัดเจน ถูกต้อง และทันเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทั้งประเภทบุคคล

ธรรมดา นิติบุคคล และผู้ลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทและใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อาทิ การซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี การใช้สิทธิลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนการซักถามหรือแสดงความเห็นในเรื่องที่คณะกรรมการได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

บริษัทได้จัดการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 อย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ทั้งในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ภายใน 120 วันนับจากวันปิดรอบปีบัญชีของบริษัท ในวันที่ 3 เมษายน 2562 โดยมีผลการประเมินการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ในโครงการ “การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” ที่ประเมินโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยอยู่ระดับ 100 คะแนนเต็ม

การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทที่ได้บรรจุเป็นวาระการประชุมและนำเสนอเพื่อขออนุมัติ ทั้งนี้ในการเตรียมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม คำถาม และข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการผ่านคณะกรรมการสรรหาฯ เป็นการล่วงหน้า ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2561 ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุมหรือเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัท ได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น ประกอบด้วย วัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุม รายละเอียดวาระการประชุมพร้อมวัตถุประสงค์และเหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ และข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ อาทิ เอกสารประกอบวาระการประชุมต่างๆ หนังสือมอบฉันทะ และวิธีการมอบฉันทะ , การลงทะเบียน และหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงก่อนเข้าประชุม , ขั้นตอนและวิธีการลงคะแนนเสียง , รายงานประจำปี 2561 ฯลฯ โดยจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นในวันที่ 19 มีนาคม 2562 ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาถ้อยแถลงในแต่ละวาระการประชุมและเอื้ออำนวยให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิได้เต็มที่ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุมฉบับภาษาอังกฤษให้กับผู้ถือหุ้นต่างชาติ รวมทั้งนำหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม เอกสารประกอบวาระการประชุม และรายงานประจำปี 2561 เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุม ตั้งแต่วันที่ 12 มีนาคม 2562 และประกาศลงหนังสือพิมพ์ถึงการเรียกประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุมในระหว่างวันที่ 26-28 มีนาคม 2562 อีกด้วย

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนด สถานที่ วันเวลาการประชุมที่ถือได้ว่าเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นรวมถึงนัก

ลงทุนสถาบันอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยบริษัทได้แจ้งบริษัทจัดวางระบบการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีระบบการประชุมที่ทันสมัย มีความรวดเร็วและถูกต้องในการลงคะแนนเสียง รวมถึงการนับคะแนนและการแสดงผลการลงคะแนน โดยบริษัทมีการใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระ

บริษัทได้กำหนดวิธีการลงคะแนนที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ถือหุ้น ตามที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม มีจุดรับลงคะแนนอย่างเพียงพอ เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนล่วงหน้า 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องจนถึงเวลาก่อนการพิจารณาการสุดท้าย, จัดให้มีเจ้าหน้าที่ของบริษัทต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นตลอดการประชุม รวมทั้งจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบ / ได้รับมอบฉันทะโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย พร้อมจัดให้มีของว่างเพื่อรับรองสำหรับผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วย

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมและผู้อำนวยการประชุมโดยมีกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อย คณะผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุม

ก่อนเริ่มการประชุม ประธานที่ประชุมได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น และวิธีการปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งได้ขอตัวแทนจากผู้ถือหุ้น 1 ท่าน เพื่อทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียงตลอดการประชุม ทั้งนี้ บริษัทได้นับคะแนนและรายงานผลการลงคะแนนเสียงของแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบโดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่จดบันทึกรายงานการประชุมและการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน

เมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระการประชุมแต่ละวาระแล้ว ประธานที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามและแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ อย่างเท่าเทียมกัน โดยกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารได้ตอบคำถามอย่างตรงประเด็นและใช้เวลาอภิปรายอย่างเหมาะสม

สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้จัดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ขณะที่มีการพิจารณาวาระนี้นั้น ประธานฯ ได้เชิญกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อออกจากห้องประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้สอบถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่

บริษัทมีนโยบายในการให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมฯ ครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในที่ประชุมอย่างกะทันหัน

การดำเนินการภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันที่ 3 เมษายน 2562 และได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 อย่างถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งนำส่งรายงานดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วัน คือในวันที่ 11 เมษายน 2562 ทั้งนี้ ในรายงานการประชุมจะบันทึกรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม ตลอดจนสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม การชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รายละเอียดมติที่ประชุม พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ในทุกวาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง และประเด็นคำถามคำตอบในที่ประชุม นอกจากนี้ บริษัทได้นำส่งรายงานการประชุมในวาระอนุมัติงบการเงิน และวาระจัดสรรกำไรและจ่ายเงินปันผล รายงานประจำปี และเอกสารอื่นให้กับกระทรวงพาณิชย์ภายใน 1 เดือนนับจากวันประชุมฯ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายและภาพรวม

บริษัทมุ่งหวังที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยจะประกอบธุรกิจอย่างคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และเพื่อให้ความมุ่งหวังของบริษัทเกิดขึ้นจริง ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2558 จึงได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม อันได้แก่ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายคุณภาพและสิ่งแวดล้อม และสื่อสารให้พนักงานของทุกบริษัทในกลุ่มบริษัทรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยประกอบด้วยนโยบายดังต่อไปนี้

1) นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมุ่งหวังที่จะดำเนินกิจการภายใต้หลักจริยธรรมและการกำกับดูแลที่ดี ควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การพัฒนากิจการอย่างยั่งยืน โดยจะยึดมั่นในหลักการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. บริษัทจะต่อต้านการกระทำทุจริตและการดิสสินบน
3. บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน และสังคม ด้วยความเคารพในคุณค่าของมนุษย์ และสิทธิมนุษยชน
4. บริษัทจะปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย
5. บริษัทจะรับผิดชอบต่อผู้บริโภคด้วยการควบคุมคุณภาพของสินค้าและบริการให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน
6. บริษัทจะคำนึงถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการปฏิบัติงาน
7. บริษัทจะมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ชุมชนและสังคมตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
8. บริษัทจะพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดการใช้ทรัพยากร และลดการส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดันและปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมฉบับนี้

2) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งหวังที่จะดำเนินกิจการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลที่ดี และมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทยึดมั่นในหลักการที่จะต่อต้านการกระทำทุจริตและการดิสสินบนในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทจึงกำหนดให้บุคลากรของบริษัทได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการต่อไปนี้

1. ไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

2. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังในเรื่องเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือ การให้หรือรับประโยชน์อื่นใด ซึ่งจะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ มีมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นใดๆ
3. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน ทบทุนและประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. จัดให้มีการรายงานทางการเงินที่โปร่งใส ถูกต้อง ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับ ในระดับสากล
5. จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหาว่าจ้างไปจนถึงการดูแลพนักงาน ที่ปฏิบัติงานกับบริษัท ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้พนักงานในบริษัทสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ และข้อ ร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน โดยผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะต้องได้รับการคุ้มครองอย่างเป็นธรรม
7. ดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกประเทศที่ บริษัทเข้าไปดำเนินงาน
8. หากพนักงานคนใดกระทำการใดที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ฉบับนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด หรือมีโทษทางกฎหมาย

ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทมีหน้าที่ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในทุก ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

3) นโยบายคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพ บริการและผลิตสินค้าให้เป็นไปตามความต้องการและ สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อมในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 จึงได้กำหนด นโยบายคุณภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้กลุ่มบริษัทได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของ ธุรกิจ ดังนี้

1. นำระบบการจัดการด้านคุณภาพมาตรฐาน และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม มาประยุกต์ใช้ใน กระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงระบบจัดการและพัฒนา สภาพแวดล้อม
2. ผลิตสินค้าให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและตรงตามความต้องการของลูกค้า
3. สรรหาวัตถุดิบและคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้างช่วงที่มีคุณภาพและสามารถส่งมอบได้ทันเวลา
4. ลดการสูญเสียในกระบวนการผลิตและส่งมอบสินค้าทันเวลา
5. ดูแลไม่ให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรงในการทำงาน
6. ส่งเสริมสนับสนุนและให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความตระหนักในการรักษาภาพแวดล้อม

7. ป้องกันมลพิษจากกิจกรรมของบริษัทที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมขององค์กร และชุมชน ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ บริษัทยังกำหนดให้การปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในทุกกระบวนการ โดยได้นำระบบการจัดการด้านคุณภาพมาตรฐานและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน ทำให้บริษัทสามารถพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่ลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี

ในปีที่ผ่านมา บริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด ได้นำส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรองรายงานการจัดการพลังงาน ประจำปี พ.ศ.2561 ที่ดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ.2552 ของโรงงานควบคุม บริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (TSIC-ID : 24103-0020) ซึ่งสรุปผลได้ว่า **ผ่านการตรวจสอบ** ตามมาตรฐานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และสามารถสรุปผลการอนุรักษ์พลังงานได้ว่ามีผลประหยัดที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับปี 2560 ในอัตราร้อยละ 6 สำหรับโรงงานที่ละเชิงเทรา และร้อยละ 15 สำหรับโรงงานที่สัทหีบ โดยเบสท์เทค มีมาตรการในการใช้ระบบปัจจุบันให้เกิดประโยชน์สูงสุดและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยการลดชั่วโมงการใช้งานหลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์ และลดชั่วโมงการใช้งานเครื่องปรับอากาศ และสำหรับมาตรการเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่ ได้ดำเนินการเปลี่ยนโคมไฟจาก Floodlight 400W เป็น LED Floodlight 200W และติดตั้ง solar roof ทั้ง 2 โรงงานตามแผนที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาสภาพแวดล้อม การป้องกันมลพิษจากกิจกรรมของบริษัทที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมขององค์กรและชุมชน และกำหนดให้ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) รวมทั้งมีการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร ดังนี้

- 1) จัดทำนโยบายคุณภาพและนโยบายสิ่งแวดล้อม โดยนำระบบการจัดการด้านคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายใต้คำขวัญ “ผลิตสินค้าดีมีคุณภาพ ร่วมใจดูแลรักษาสภาพแวดล้อม”
- 2) จัดทำระเบียบปฏิบัติเรื่องการจัดขยะ เพื่อควบคุมการจัดการขยะทุกชนิดในโรงงานที่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีคุณค่า
- 4) จัดทำนโยบายอนุรักษ์พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านพลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) จัดให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมสำหรับพนักงานใหม่ในวันแรกหรือภายในสัปดาห์แรกของการทำงานในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็น อาทิ กฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน ข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน นโยบายบริษัท นโยบายคุณภาพ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัท เบสท์เทค ไม่เคยได้รับการร้องเรียนและไม่เคยมีประวัติข้อพิพาท หรือถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

10.2 การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักการดำเนินธุรกิจภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกระดับมาโดยตลอด อีกทั้งยังเล็งเห็นถึงความสำคัญของการตอบแทนประโยชน์คืนกลับสู่สังคม จึงได้เข้าร่วมกิจกรรมที่ดำเนินการนอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท และเป็นส่วนหนึ่งในการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2562 บริษัทได้เข้าร่วมทำกิจกรรมเพื่อดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมดังนี้

- จัดทำผู้รับบริจาคให้แก่วัด และบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ณ วัดวิเวกอาคม จังหวัดฉะเชิงเทรา



- จัดกิจกรรมการร่วมเลี้ยงอาหารกลางวันและร่วมบริจาคทุนการศึกษา สิ่งของ ให้กับมูลนิธิบ้านครูบุญชู เพื่อเด็กพิเศษ เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงความเสียสละแก่สังคมและการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย บัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายชื่อกรรมการ โครงสร้าง หน้าที่ และอื่นๆ ตามที่แสดงไว้ในหัวข้อ “โครงสร้าง การจัดการ” ในรายงานฉบับนี้

1) ระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) โดยมีเบสท์เทคเป็น บริษัทแกน (Core Company) ที่ประกอบธุรกิจให้บริการแปรรูปผลิตภัณฑ์เหล็กและ โครงสร้างเหล็ก (Steel Fabrication) ซึ่งเป็นธุรกิจหลัก อันเป็นแหล่งที่มาของรายได้เกือบทั้งหมดของบริษัท ดังนั้น การพิจารณาระบบการควบคุมภายในของบริษัทจึงเป็นการ พิจารณาถึงระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของเบสท์เทค ประกอบกับการควบคุมภายในของบริษัทในเรื่องการ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

2) หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัท

บริษัทดำเนินการให้บริษัท เอเอ็นเอส บิซิเนส คอนซัลแทนส์ จำกัด (“เอเอ็นเอส”) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ภายในของบริษัท ต่อเนื่องมาตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2557 ซึ่งเอเอ็นเอสได้มอบหมายให้นายอมรพงษ์ นวลวิวัฒน์ ตำแหน่ง กรรมการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยในส่วนของบริษัท ได้ มอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้ประสานงานระหว่าง บริษัทกับผู้ตรวจสอบภายในและ คณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตรวจสอบภายในของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคูณสมบัติของ เอเอ็นเอส และนายอมรพงษ์ นวลวิวัฒน์ แล้ว เห็นว่ามีความเป็นอิสระและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากนายอมรพงษ์มีประสบการณ์ใน การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลากว่า 10 ปี ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏใน รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน แนบท้ายในรายงานประจำปีฉบับนี้

เอเอ็นเอส ได้เริ่มเข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของเบสท์เทคในระหว่างเดือนกันยายน ถึง ตุลาคม 2557 ในทั้ง 3 สำนักงาน ได้แก่ สำนักงานใหญ่ สำนักงานฉะเชิงเทรา และสำนักงานสตึก ซึ่งครอบคลุมกระบวนการ ปฏิบัติงาน 9 กระบวนการ ประกอบด้วย 1) กระบวนการขาย/ประมาณงาน 2) กระบวนการบริหารโครงการ 3) กระบวนการออกแบบและพัฒนาสินค้า 4) กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง 5) กระบวนการบริหารคลังพัสดุ 6) กระบวนการ จัดการด้านบัญชีและการเงิน 7) กระบวนการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 8) กระบวนการจัดการสินทรัพย์ถาวรและ เครื่องมืออุปกรณ์ และ 9) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดย เอเอ็นเอส ได้ออกรายงานผลการตรวจสอบภายใน รายงานสิ่งที่พบจากการตรวจสอบ พร้อมเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงในแต่ละกระบวนการ ซึ่งฝ่ายจัดการก็ได้ นำ ข้อเสนอแนะต่างๆเหล่านั้นมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

และในปีต่อๆ มา เอเอ็นเอส ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และดำเนินการตรวจสอบระบบงาน รวมทั้งติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงในส่วนของระบบงานที่ได้ตรวจสอบและให้ความเห็นไปแล้วอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2562 เอเอ็นเอสได้ตรวจสอบกระบวนการบริหาร โครงการ กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง กระบวนการจัดการสินทรัพย์ถาวรและเครื่องมือเครื่องใช้ กระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน และกระบวนการบริหารสินค้าคงคลัง โดย เอเอ็นเอส ได้ออกรายงานผลการตรวจสอบ และสิ่งที่พบจากการตรวจสอบ พร้อมเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงในแต่ละกระบวนการต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในรายงานดังกล่าวได้สรุปประเด็นการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยปรับปรุงเพื่อให้ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เพียงพอ และเหมาะสม ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะส่วนใหญ่เกือบทุกประเด็นแล้ว

ที่ผ่านมา ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัทไม่มีประเด็นที่สำคัญในเรื่องระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

3) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท สำหรับปี 2562 โดยใช้ข้อมูลจากแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่จัดทำขึ้นเมื่อครั้งที่ยื่นขออนุญาตจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นหลัก ประกอบกับการพิจารณานโยบาย ระเบียบปฏิบัติทางการบริหารและการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และความเห็นโดยรวมจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในรอบปี 2562 สำหรับบริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่มีกิจกรรมหลักมากที่สุดในกลุ่มบริษัท ที่เชื่อว่าสามารถสะท้อนถึงการควบคุมภายในของบริษัทได้

จากการประเมินตามกรอบของระบบควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในสรุปได้ว่า โดยรวมแล้ว กลุ่มบริษัทมีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทั้ง 5 องค์ประกอบ เป็นไปตามกรอบการควบคุมภายในแบบบูรณาการ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าสามารถจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ยอมรับได้ ซึ่งเมื่อผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบข้อบกพร่อง และรายงานต่อฝ่ายบริหาร และหน่วยงานที่รับผิดชอบแล้ว ฝ่ายบริหารได้เร่งรัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงภายในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งมีการกำกับติดตามโดยฝ่ายบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ กรณีที่หน่วยงานต่างๆ พบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารจะใช้กลไกการประชุม (Operation Meeting) เพื่อร่วมกันหาข้อสรุปเพื่อแก้ไขปัญหาและติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงอย่างทันการ

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและรับทราบผลการประเมินดังกล่าว และมีความเห็นสอดคล้องกับความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีความเห็นสรุปได้ว่าระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน นำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว

4) การจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์

ในการทำธุรกิจ อาจต้องเผชิญกับข้อขัดแย้งกันหลายฝ่าย ดังนั้นเพื่อมิให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกิจการและผู้ถือหุ้น และเพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนด “นโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย” และได้เปิดเผยนโยบายนี้ ไว้ในหน้าเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ “จรรยาบรรณธุรกิจ” โดยกำหนดเป็นนโยบายในแต่ละด้านที่มีความเกี่ยวข้องกัน ดังนี้

- 1) นโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน
- 2) นโยบายในการทำธุรกิจใหม่
- 3) นโยบายในการถือหุ้นในบริษัทที่บริษัทและบริษัทย่อยลงทุน
- 4) นโยบายในการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่ร่วมทุน
- 5) นโยบายในการจัดทำเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร

11.2 ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ และมีผู้บริหารระดับสูงเป็นกรรมการ ทำให้เข้าใจในความเสี่ยงของธุรกิจ สามารถตัดสินใจและบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเด็ดขาด โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กลั่นกรองและพิจารณาความเสี่ยง และนำเสนอข้อแนะนำในการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วในสภาวะแวดล้อมทางธุรกิจ ความผันผวนทางเศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี ฯลฯ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของธุรกิจของบริษัท ดังนั้นเพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทจะมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนด “นโยบายการบริหารความเสี่ยง” ไว้ ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงเป็นหนึ่งในกลยุทธ์หลักของบริษัท โดยเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนทางธุรกิจประจำปี
2. แต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุ และจัดการความเสี่ยงของตน
3. การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานของตน
4. ต้องจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ โดยความเสี่ยงต่างๆ จะต้องได้รับการบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทจะบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจได้
5. ต้องจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

โดยบริษัทได้จัดทำเกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาส เพื่อใช้เป็นหลักในการพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงทั้งด้านบวกและด้านลบที่จะเกิดต่อบริษัททั้งในด้านภาพลักษณ์ ด้านระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการดำเนินงานของบริษัท และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยกำหนดระดับความเสี่ยงไว้ 5 ระดับคือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก ซึ่งเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความเสี่ยงในแต่ละด้านจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม

ในปี 2562 กลุ่มบริษัทได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงขององค์กร และหน่วยงานต่างๆ ในกลุ่มบริษัท ทั้งโรงงานจะเชิงตราและโรงงานสกัดหีบ และได้สรุปจำนวนความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งได้มีการติดตามแก้ไขความเสี่ยงในประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. ปรับปรุงและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรของบริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด ที่ได้มีการปรับใหม่ เพื่อให้การจัดการด้านความเสี่ยงของบริษัท เป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจลงได้
2. ประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามและประเมินความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น กำหนดแนวทางแก้ไข และติดตามผลการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
3. จัดทำแผนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2563 โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเบื้องต้นของทุกหน่วยงานเพื่อเป็นกรอบการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท และนำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาอนุมัติ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย กับ บริษัท/บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 สามารถสรุปได้ ดังนี้

1) รายการระหว่างกันของบริษัท กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

(1) นางศิริพร ศาตวินท์ (“นางศิริพร”) เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 30.48 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ณ 30 ธันวาคม 2562)

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	ค่าเช่าตามสัญญา 2.90 ปรับปรุงค่าเช่าตามวิธีเส้นตรง 0.14 ค่าเช่าตามวิธีเส้นตรง 3.04	บริษัทเช่าพื้นที่รวม 1,942.25 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่สำนักงาน 948.25 ตารางเมตร และพื้นที่ส่วนกลาง 994 ตารางเมตร ของอาคารพาณิชย์เลขที่ 593/3 ซอยรามคำแหง 39(เทพีลีลา 1) ถนนรามคำแหง แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร จากนางศิริพร สัญญามีอายุ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 – 31 ธันวาคม 2563 และบริษัทสามารถต่ออายุสัญญาออกไปได้อีก 3 ปี โดยมีอัตราค่าเช่าดังนี้ * ปีที่ 1 ถึงปีที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2561 – 31 ธ.ค. 2563 เดือนละ 241,400 บาท * ปีที่ 4 ถึงปีที่ 6 ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2564 – 31 ธ.ค. 2566 เดือนละ 265,500 บาท	รายการเช่าพื้นที่สำนักงานดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการติดต่อธุรกิจกับกลุ่มบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และมีอัตราค่าเช่าที่ต่ำกว่าอัตราค่าเช่าของอาคารอื่นในบริเวณใกล้เคียง

รายการระหว่างกันของบริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (“เบสท์เทค”) กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

2) รายการระหว่างกันของบริษัท เบสท์เทค แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (“เบสท์เทค”) กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

- (1) นางศิริพร ศาตวินท์ (“นางศิริพร”) เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท และเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของเบสท์เทค โดยถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 30.48 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว และถือหุ้นในเบสท์เทค จำนวน 1 หุ้น (ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562)**

รายการ	ขนาดรายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	ค่าเช่าตามสัญญา 2.25 ปรับปรุงค่าเช่าตามวิธีเส้นตรง 0.12 ค่าเช่าตามวิธีเส้นตรง 2.37	เบสท์เทคเช่าพื้นที่รวม 2,294 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่สำนักงาน 600 ตารางเมตร พื้นที่ส่วนกลาง 994 ตารางเมตร และพื้นที่โกดังเก็บสินค้า 700 ตารางเมตร ของอาคารพาณิชย์ เลขที่ 593/3 ซอยรามคำแหง 39 (เทพลีลา 1) ถนนรามคำแหง แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร จาคนางศิริพร สัญญามีอายุ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 – 31 ธันวาคม 2563 และเบสท์เทคสามารถต่ออายุสัญญาออกไปได้อีก 3 ปี โดยมีอัตราค่าเช่าดังนี้ * ปีที่ 1 ถึงปีที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2561 – 31 ธ.ค. 2563 เดือนละ 187,900 บาท * ปีที่ 4 ถึงปีที่ 6 ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2564 – 31 ธ.ค. 2566 เดือนละ 206,700 บาท	รายการเช่าพื้นที่สำนักงานดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็น เพื่อใช้เป็นสำนักงานพร้อมทั้งโกดังเก็บสินค้าและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการติดต่อธุรกิจกับเบสท์เทค คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และมีอัตราค่าเช่าที่ต่ำกว่าอัตราค่าเช่าของอาคารอื่นในบริเวณใกล้เคียง

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายการระหว่างกันของบริษัท กับ บริษัท/บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

12.2 ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทมีสภาพเป็นบริษัทจำกัด จึงยังไม่มีกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน และไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากที่บริษัทได้กำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันแล้ว การทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าวจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณาการระหว่างกัน บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อใช้ประกอบความเห็นหรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1)

นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

12.3 นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

1. นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

1) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการทุกรายการดังกล่าวของบริษัทและบริษัทย่อยต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็น ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อขออนุมัติการทำรายการ ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทให้สามารถทำได้

4) ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

5) กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท กรณีที่ไม่มีราคาดังกล่าว บริษัทและบริษัทย่อยจะเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้อาณัติที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน

6) ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่สามารถเป็นผู้อนุมัติหรือออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าว

7) ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทหรือบริษัทย่อยอาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมินและเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว สมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

2. แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แม้ว่าบริษัทจะมีนโยบายในการหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจจะยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับกิจการและ/หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอย่างต่อเนื่องในอนาคต เนื่องจากรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยสามารถสรุปแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันได้ดังนี้

1) รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น ได้แก่ การที่บริษัทและเบสท์เทคเช่าพื้นที่จากกรรมการ เพื่อใช้เป็นสำนักงาน ซึ่งบริษัทคาดว่าในอนาคตจะมีแนวโน้มเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

2) รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ได้แก่

2.1) การกู้ยืมเงินจากกรรมการ และการค้ำประกันโดยกรรมการสำหรับการกู้ยืมเงิน บริษัทคาดว่าในอนาคตจะไม่มีรายการนี้เกิดขึ้น เนื่องจากบริษัทไม่มีนโยบายกู้ยืมเงินจากกรรมการและการค้ำประกันโดยกรรมการสำหรับเงินกู้ยืมของบริษัทหรือบริษัทย่อยในอนาคต

2.2) เงินทรงแจยจากกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทคาดว่าในอนาคตจะมีแนวโน้มเกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ

ทั้งนี้ หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท โดยการเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย