



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) หุ้นสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

ทุนจดทะเบียน :	2,500,000,000 บาท
	แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,500,000,000 หุ้น
	มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท
ทุนที่ออกและชำระแล้ว :	2,500,000,000 บาท
	แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,500,000,000 หุ้น
	มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

(2) หุ้นประเภทอื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

-ไม่มี-

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท มีทุนจดทะเบียนจำนวน 2,500,000,000 บาท เรียกชำระแล้วจำนวน 2,500,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,500,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยมีโครงสร้างผู้ถือหุ้นตามข้อมูล ณ วันที่กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เป็นดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้นรวม	คิดเป็นร้อยละ
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	8,664	2,074,150,499	82.97
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าว	48	425,849,501	17.03
รวม	8,712	2,500,000,000	100%

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของบริษัท ณ วันที่กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. กลุ่มปานบุญห้อม	1,749,849,800	69.99
1.1 บริษัท นทลิน จำกัด ⁽¹⁾	1,354,999,800	54.20
1.2 AUSTIN ASSET LIMITED ⁽²⁾	208,510,000	8.34
1.3 KIMBERLY ASSET LIMITED ⁽³⁾	186,000,000	7.44
1.4 นางวิไลศรี ปานบุญห้อม	340,000	0.01

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
2. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ⁽⁴⁾	52,260,797	2.09
3. กองทุนเปิด บัวหลวงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเลี้ยงชีพ	21,298,900	0.85
4. นางสัณณลักษณ์ ภักดิ์สุขเจริญ	18,600,000	0.74
5. นางสาวสุนันท์ งามอัครกุล	10,922,100	0.44
6. นายบุญชัย เกษมวิลาส	10,564,700	0.42
7. กองทุนเปิด บัวหลวงโครงสร้างพื้นฐาน	9,159,400	0.37
8. นายชาญศักดิ์ เฟื่องฟู	9,100,000	0.36
9. นางสาวสุนิตา เจริญวงศ์	8,150,000	0.33
10. นายวัชร บัวน้ำจืด	8,150,000	0.33

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

- (ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ได้แก่

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
กลุ่มปานบุญห้อม	1,749,849,800	69.99
1. บริษัท นทลิน จำกัด ⁽¹⁾	1,354,999,800	54.20
2. AUSTIN ASSET LIMITED ⁽²⁾	208,510,000	8.34
3. KIMBERLY ASSET LIMITED ⁽³⁾	186,000,000	7.44
4. นางวิไลศรี ปานบุญห้อม	340,000	0.01

หมายเหตุ

- (1) บริษัท นทลิน จำกัด ประกอบธุรกิจหลัก 3 กลุ่ม ได้แก่ (1) กลุ่มธุรกิจเรือ (2) กลุ่มธุรกิจค้าขายและบริการ (3) กลุ่มธุรกิจพลังงาน โดยมีบริษัท นทลิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด ถือหุ้นในบริษัท นทลิน จำกัด จำนวน 3,971,991 คิดเป็นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายได้ทั้งหมด ทั้งนี้ นายเชิดชู ปานบุญห้อม ถือหุ้นในบริษัท นทลิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด จำนวน 9,998 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 99.98 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด
- (2) AUSTIN ASSET LIMITED เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในเขตปกครองพิเศษฮ่องกง ประกอบธุรกิจลงทุน โดยมีบริษัท นทลิน จำกัด ถือหุ้นใน AUSTIN ASSET LIMITED จำนวน 10,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด
- (3) KIMBERLY ASSET LIMITED เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในเขตปกครองพิเศษฮ่องกง ประกอบธุรกิจลงทุน โดยมีนายเชิดชู ปานบุญห้อม มีสัดส่วนการถือหุ้นใน KIMBERLY ASSET ร้อยละ 100 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด
- (4) ผู้ถือหุ้นที่ถือผ่านบริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ตั้งแต่ร้อยละ 0.50 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายได้ทั้งหมด ได้แก่

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. JP MORGAN SECURITIES PLC	22,722,900	0.91
2. ASTATE STREET BANK TRUST COMPANY	14,676,900	0.59

(2) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

1. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการ ภายหลังหักภาษีและเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ และให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในคราวถัดไป

สรุปการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ย้อนหลัง

เงินปันผลจากผลประกอบการประจำปี	2562 ^{(1) (2)}	2561	2560
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.24	0.15	0.50
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)	0.20	0.14	0.37
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	81.93	91.56	85.00

หมายเหตุ

- (1) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2562 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในอัตราหุ้นละ 0.06 บาท โดยกำหนดจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562
- (2) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีมติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เพื่อพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2562 ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อีก ในอัตราหุ้นละ 0.14 บาท โดยกำหนดจ่ายเงินปันผลประจำปี 2562 ในวันที่ 21 พฤษภาคม 2563

2. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ภายใต้อำนาจการพิจารณาอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท (แล้วแต่กรณี) โดยจะต้องคำนึงถึงผลการดำเนินงาน สภาพคล่อง กระแสเงินสด และสถานะทางการเงิน ตลอดจนแผนการลงทุนของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท รวมถึงปัจจัยอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทย่อยหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทเห็นสมควร

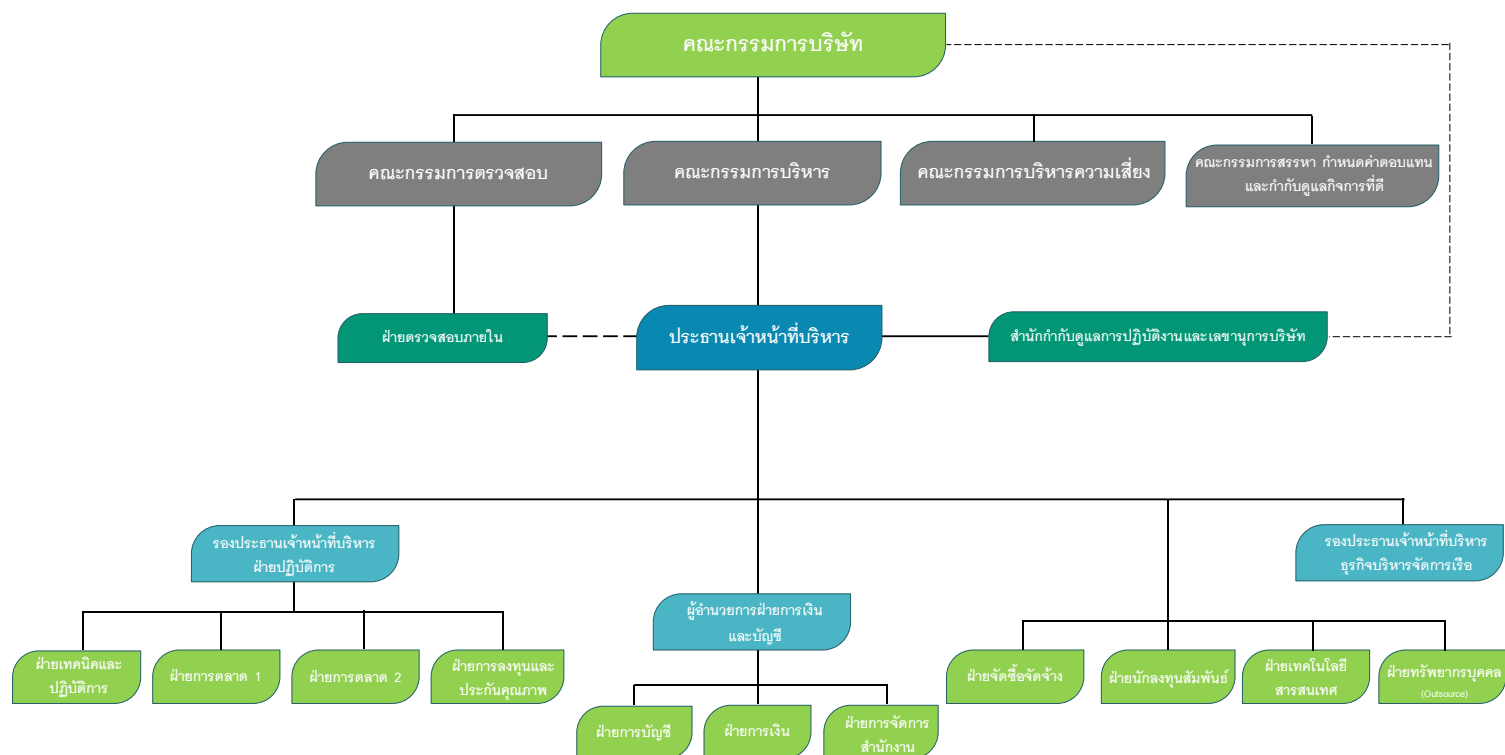
ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย (ไม่ว่าจะตั้งอยู่ภายในประเทศหรือต่างประเทศ) จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการ ภายหลังจากหักภาษีและเงินสำรองต่าง ๆ ตามกฎหมายของประเทศนั้น

อย่างไรก็ดี การจ่ายเงินปันผลจะพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนและแผนการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้น เป็นต้น

อนึ่ง เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เมื่อบริษัทย่อยมีการจ่ายเงินปันผล กรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยนั้น มีหน้าที่ต้องรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบในที่ประชุมคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการ บริษัท พรินา มารีน จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 1 มกราคม 2563



โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. คณะกรรมการบริหาร

8.1 คณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้บริษัทฯ มีคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีสัญชาติไทยและมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง ⁽¹⁾
1. นายบวร วงศ์สินอุดม ⁽²⁾	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	22 มกราคม 2559
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ ⁽³⁾	รองประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรรมการบริหารความเสี่ยง	22 มกราคม 2559
3. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	22 มกราคม 2559
4. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	22 มกราคม 2559
5. นายสุรพล มีเสถียร	กรรมการ และประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	22 มกราคม 2559
6. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ⁽⁴⁾	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานคณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	22 มกราคม 2559
7. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ⁽⁵⁾	กรรมการ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรรมการบริหาร	22 มกราคม 2559
8. นางสาวนันทา ปานบุญหอม ⁽⁶⁾	กรรมการ	1 กุมภาพันธ์ 2563

หมายเหตุ:

- (1) วันที่ได้รับแต่งตั้ง หมายถึง วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ครั้งแรก
- (2) นายบวร วงศ์สินอุดม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ แทนนายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2562
- (3) พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (4) นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แทนวันที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันต์กุล ที่พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

- (5) นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2562
- (6) นางสาวนรีชา ปานบุญหอม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนวาทิเรศรี ชาญวิทย์ อนันกุล ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (7) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป
- (8) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (9) วาที่เรศรี ชาญวิทย์ อนันกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและประธานคณะกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ รายละเอียดข้อมูลของกรรมการแต่ละท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท กรรมการของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาว่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้

(2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(3) ไม่เป็นบุคคลประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(4) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งอาจมีในอนาคต และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ซ) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับบริษัทย่อย/บริษัทร่วม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบนหรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน

(2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ บประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น

(3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ รวมถึงดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารให้มีความเหมาะสม

(4) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทนและบำเหน็จรางวัลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(5) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง

(6) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(7) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(8) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(9) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

(10) พิจารณากำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงาน

(11) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

(12) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

(13) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

(14) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(15) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

(16) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(17) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ

(18) พิจารณานุมัติเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม

(19) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท

ในการมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติไว้

4. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 คือ พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ นายสุรพล มีเสถียร นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข นายสุรศักดิ์ ใจเย็น สองคนในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

5. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อ ๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายมีหน้าที่ส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

ในระหว่างปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 14 ครั้ง และมีการประชุมกันเองระหว่างกรรมการอิสระจำนวน 2 ครั้ง โดยการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทของกรรมการแต่ละท่านเป็นดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)		
	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น	การประชุม คณะกรรมการบริษัท	การประชุม กรรมการอิสระ
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	1/1	14/14	2/2
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์	1/1	14/14	-
3. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	1/1	14/14	2/2
4. นายสมชาย คุวิจิตรสุวรรณ	1/1	14/14	2/2
5. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ⁽¹⁾	1/1	14/14	2/2
6. นายสุรพล มีเสถียร	1/1	14/14	-
7. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	1/1	14/14	-
8. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	1/1	14/14	-
9. ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ⁽²⁾	1/1	12/14	-

หมายเหตุ

(1) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป

(2) ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 1 มีนาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ⁽¹⁾	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายณัฐกรินทร์ สำราญ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริหารจัดการเรือ
3. นางสาวนิภาทร เอี่ยมศิริวัฒน์	ผู้อำนวยการสายงานการตลาด 1
4. นางสาวสุภาวสินี หมั่นละม้าย	ผู้อำนวยการสายงานลงทุนโครงการและประกันคุณภาพ

รายชื่อ	ตำแหน่ง
5. นายวิทธิพล จุไรสินธุ์	ผู้อำนวยการสายงานการเงินและการบัญชี

หมายเหตุ

- (1) นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แทนวาทที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ที่พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป
- (2) นายสมพัฒน์ คงสำราญ ได้ลาออกจากตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานการตลาด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2563 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ รายละเอียดข้อมูลของผู้บริหารแต่ละท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

- (1) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหาร และการปฏิบัติงานประจำวันตามปกติธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารกำหนด
- (2) นำเสนอวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อประโยชน์ในการจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- (3) เจรจา และเข้าทำสัญญา หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
- (4) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
- (5) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ Function Director
- (6) มีอำนาจกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนดไว้
- (7) ควบคุม ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการและเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนธุรกิจที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าในการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ
- (8) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร

(9) พิจารณานุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร ได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงตลาดหลักทรัพย์ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมตลอดจนตารางอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(10) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(11) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติไว้

การแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้ถูกแบ่งแยกไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการถ่วงดุลอำนาจ (Check and balance) โดยนายบวร วงศ์สินอุดม ประธานกรรมการบริษัท มีขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในที่ประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท และนายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานประจำวัน (Day to Day operation) ตามขอบเขตอำนาจ แผนธุรกิจและงบประมาณ วิสัยทัศน์ ตลอดจนพันธกิจ ซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

8.3 เลขาธิการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2561 ได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวอุตรรัตน์ สิทธิกร ดำรงตำแหน่งเลขาธิการบริษัท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในนามของบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น

- (3) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท ติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
- (4) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
- (5) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานเหตุการณ์สำคัญ ๆ ของบริษัทฯ ในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- (7) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ
- (8) ควบคุมและจัดเก็บทะเบียนสำคัญของบริษัทฯ รวมถึงใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจและการแสดงสถานะของบริษัทฯ
- (9) ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ และการดำเนินการใดให้เป็นไปตามที่กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
- (10) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ทั้งนี้ นางสาวอุรรัตน์ สิทธิกร ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัทจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในงานเลขานุการบริษัท รวมถึงมีคุณสมบัติอื่นที่ช่วยให้งานเลขานุการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยรายละเอียดข้อมูลของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของกรรมการต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ส่วนผลตอบแทนของผู้บริหารและโบนัสประจำปีของกรรมการบริษัทพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันต้องไม่เป็นจำนวนที่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยเฉลี่ยของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(1) ค่าตอบแทนกรรมการ

กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการจากบริษัทฯ ในรูปแบบของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม โดยอาจกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนแน่นอนหรือวางเป็นหลักเกณฑ์เฉพาะ และจะกำหนดไว้เป็นคราว ๆ หรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าที่ประชุม

ผู้ถือหุ้นจะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นก็ได้ นอกจากนี้ กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัทฯ

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการในปี 2562 นั้น ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย เบี้ยประชุมซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) ภายในวงเงิน ไม่เกิน 20 ล้านบาท ตามรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท		
ประธานกรรมการ	64,000	35,000
กรรมการ	34,000	29,000
คณะกรรมการตรวจสอบ		
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	-	35,000
กรรมการตรวจสอบ	-	29,000
คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี		
ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	-	35,000
กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	-	29,000
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	35,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	29,000

ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยเบี้ยประชุมซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ค่าตอบแทนรายเดือน และโบนัส เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 17,076,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทน กรรมการบริษัท	ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย			โบนัส	ค่าตอบแทน รวม
		คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง		
1. นายบวร วงศ์สินอุดม ⁽¹⁾	1,258,000	203,000	-	-	1,950,000	3,411,000
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์	814,000	-	140,000	-	1,625,000	2,579,000
3. นายชายน้อย เผื่อนโกสุ่ม	814,000	315,000	116,000	-	1,300,000	2,545,000

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย			โบนัส	ค่าตอบแทนรวม
		คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
4. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	814,000	261,000	116,000	-	1,300,000	2,491,000
5. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ⁽²⁾	814,000	58,000	-	245,000	1,300,000	2,417,000
6. นายสุรพล มีเสถียร	814,000	-	-	203,000	-	1,017,000
7. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	814,000	-	-	203,000	-	1,017,000
8. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ⁽³⁾	814,000	-	29,000	-	-	843,000
9. ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล	756,000	-	-	-	-	756,000
รวมทั้งสิ้น	7,712,000	837,000	401,000	651,000	7,475,000	17,076,000

หมายเหตุ

- (1) นายบวร วงศ์สินอุดม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ แทนนายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป
- (2) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป
- (3) นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

(2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร*

ในปี 2562 ค่าตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินของผู้บริหาร จำนวน 6 ท่าน รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 30.59 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นเกณฑ์

หมายเหตุ : *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. ค่าตอบแทนอื่น

(1) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร* จำนวน 6 ราย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1.19 ล้านบาท

หมายเหตุ : *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

8.5 บุคลากร

1. จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหาร*) แบ่งตามฝ่ายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

หมายเหตุ: *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ฝ่าย/แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)				
	บริษัทฯ	BSC	NMC	NSSG	รวม
การตลาด / การตลาดและปฏิบัติการ	14	-	2	3	19
ทรัพยากรบุคคล (เรือ)	-	9	2	1	12
การจัดการสำนักงาน	3	-	-	-	3
การลงทุนและประกันคุณภาพ	11	-	-	-	11
กำกับดูแลปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท	3	-	-	-	3
งานเทคนิคเรือ	8	-	8	3	19
การเดินเรือ	-	-	5	-	5
คนประจำเรือ	-	-	281 ⁽¹⁾	326 ⁽²⁾	607
บริการทั่วไป	-	-	3	-	3
จัดซื้อจัดจ้าง	9	-	-	3	12
ตรวจสอบภายใน	3	-	-	-	3
เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	-	-	-	1
สำนักงานผู้บริหาร	9	1	1	3	14
บัญชีและการเงิน	31	-	-	4	35
นักลงทุนสัมพันธ์	3	-	-	-	3
อาชีวอนามัย ความปลอดภัย ความมั่นคง สิ่งแวดล้อม และคุณภาพ	-	-	4	3	7
รวม	95	10	306	346	757

หมายเหตุ

(1) แบ่งออกเป็นพนักงานประจำ 55 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 226 คน

(2) แบ่งออกเป็นพนักงานประจำ 3 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 323 คน

2. ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในปี 2562 รวมทั้งสิ้นประมาณ 1,053.46 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าแรง เงินโบนัส เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่น ๆ

3. นโยบายทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของบุคลากรเสมอมา โดยเชื่อมั่นว่าบุคลากรของบริษัทฯ เป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยผลักดันการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรได้อย่างยั่งยืน และยังเป็นปัจจัยบ่งชี้ถึงความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจอีกด้วย ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งที่จะสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดีและเก่ง พร้อมทั้งสร้างให้ทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม มีความรักและผูกพันกับองค์กร

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังสร้างโอกาสและความท้าทายใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานได้ใช้ศักยภาพที่มีอยู่อย่างเต็มที่ ส่งเสริมการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วม รวมถึงการพิจารณาผลตอบแทนที่เป็นธรรม

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการสรรหา ดูแล และรักษาบุคลากรของบริษัทเป็นอย่างดี สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งยังนำมาตรการต่อต้านการทุจริตมาเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการบริหารและพัฒนาบุคลากรด้วย ดังนี้

(1) การจัดโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง

บริษัทฯ จัดโครงสร้างองค์กร ตำแหน่ง และระดับตำแหน่งงาน รวมทั้งกำหนดอัตรากำลัง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดขึ้นแต่ละปี และทบทวนเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ตอบสนองได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

(2) การสรรหาและคัดเลือก

บริษัทฯ มีระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม โดยมุ่งสรรหาพนักงานที่เป็น “คนเก่ง” “คนดี” “มีคุณภาพสูง” และ “ซื่อสัตย์สุจริต” โดยพิจารณาจากคุณลักษณะ คุณสมบัติ และความสามารถของตัวบุคคลที่สอดคล้องกับความต้องการของตำแหน่งงานเป็นหลัก รวมทั้งพิจารณาศักยภาพที่จะสามารถพัฒนาให้มีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพได้ต่อไปในอนาคตด้วย โดยคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกจะทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกผู้สมัครตามขั้นตอน ใช้การทดสอบและเครื่องมือด้านการประเมินอื่น ๆ มาประกอบด้วย รวมถึงมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครว่าเคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดใด ๆ หรือสารเสพติดหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประวัติการทุจริตคอร์รัปชัน

(3) การบรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย

บริษัทฯ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกันในการบรรจุ แต่งตั้งและโยกย้าย ผ่านการประเมินผลอย่างยุติธรรม โดยพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความมุ่งมั่นและผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้น โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดอันเนื่องมาจากเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพทางการเงิน หรือความบกพร่องทางกายภาพ

(4) การบริหารผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ นำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานมาใช้ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของทุกตำแหน่งและทุกฝ่าย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ทำให้พนักงานเห็นถึงคุณค่าในงานของตนเองที่มีต่อการสร้างความสำเร็จของบริษัทฯ เป็นการเปิดโอกาสให้เกิดการสื่อสารเรื่องผลการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีการให้

ข้อมูลป้อนกลับจากผู้บังคับบัญชา ที่จะนำไปสู่การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งเน้นถึงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมของบริษัท และการพัฒนาศักยภาพเพื่อความเติบโตก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานโดยซื่อสัตย์สุจริต เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน

(5) การฝึกอบรมและการพัฒนา

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตการทำงาน โดยมีกระบวนการตั้งแต่พนักงานเข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ จนถึงพนักงานเกษียณอายุ ผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงาน การฝึกอบรมตามแผนประจำปีและตามสายงานอาชีพ การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ แผนการพัฒนาสำหรับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือพนักงานที่ยังไม่ได้ตามมาตรฐาน แผนการพัฒนางานระดับหัวหน้างานและผู้บริหาร การวางแผนเกษียณอายุ เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ ดำเนินการด้วยวิธีการและช่องทางที่หลากหลายให้เหมาะสมกับพนักงานแต่ละกลุ่ม เพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดสำหรับพนักงานและบริษัทฯ พร้อมกันนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้ระหว่างพนักงาน และการเรียนรู้จากผู้บริหารเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ให้เกิดขึ้นด้วย

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงบรรจุเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ รวมถึงจัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้กำหนดแผนการพัฒนายที่เหมาะสมสำหรับพนักงานในแต่ละฝ่าย ซึ่งครอบคลุมทั้งทักษะขั้นพื้นฐาน ทักษะด้านการบริหารจัดการ และความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ โดยจัดอบรมทั้งหลักสูตรภายในและหลักสูตรภายนอก ดังนี้

หลักสูตรภายใน	หลักสูตรภายนอก
1. ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	1. กฎเกณฑ์ด้านหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	2. Excel for Accounting
3. Train the Trainer	3. Update กฎหมายภาษีอากรใหม่
4. การใช้งานระบบ HRMS สำหรับพนักงาน	4. Update มาตรฐานบัญชีใหม่
5. English	5. ความรู้ทางด้านภาษี
6. IT Security Awareness และ Enhancing Office 365	6. ความรู้ทางด้านบัญชี
7. Internal Audit	7. การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel
8. Anti-Corruption	8. หลักการทำสัญญาและภาษีที่เกี่ยวข้อง
9. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	9. การบริหารความเสี่ยงเรื่องการทุจริต
10. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	10. โครงการอบรม CIA Review Part 1
	11. 100 เทคนิค 100 กลยุทธ์ แนวปฏิบัติการแก้ไขปัญหา รายจ่ายต้องห้าม

หลักสูตรภายใน	หลักสูตรภายนอก
11. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร 12. การใช้เครื่องกระตุ้นไฟฟ้าอัตโนมัติ AED 13. การบัญชีเบื้องต้น 14. ความรู้ในธุรกิจเรือ 15. 5ส 16. ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	12. การทุจริตในองค์กรจากการตรวจสอบภายในพร้อม แนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต 13. การสื่อสารองค์กร 14. ISM/ISPS Internal Auditor 15. Root cause analysis 16. Building Inspection Knowledge 17. เทคนิคการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ 18. กลยุทธ์การร่างสัญญาและเจรจาต่อรองอย่างมี ประสิทธิภาพ 19. Turn the technic man to manager 20. Modern Presentation Design 21. การวิเคราะห์โครงการเกี่ยวกับการลงทุนด้านการเงิน 22. หลักการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน 23. Lead Auditor 24. Risk Management 25. เทคนิคการสัมภาษณ์งานและการทดสอบบุคลิกภาพ ทางอารมณ์

ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทฯ มีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานเฉลี่ยอยู่ที่ 52.80 ชั่วโมงต่อคน

ปี	2562	2561	2560
จำนวนชั่วโมงอบรมต่อปี	52.80	47.74	54.01

(6) การจัดสวัสดิการและการจ่ายผลตอบแทน

บริษัทฯ บริหารค่าจ้างและผลตอบแทนพนักงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงกับอัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดในประเทศ สถานการณ์ความจำเป็นของบริษัทฯ และความเหมาะสมของธุรกิจ โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีความสุขในการทำงานร่วมกัน มีความรักและผูกพันกับบริษัทฯ รวมถึงรู้สึกมั่นคงในการร่วมงานกับบริษัทฯ

(7) การพัฒนาศายางานอาชีพ

บริษัทฯ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาศายางานอาชีพ ซึ่งเป็นกลยุทธ์หนึ่งในการรักษาบุคลากรของบริษัทฯ ด้วยการจัดให้มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อเป็นแรงจูงใจและให้พนักงานเห็นความก้าวหน้าในอาชีพ รู้สึกว่าตนเองมีคุณค่าและได้รับการยอมรับจากบริษัทฯ นอกจากนี้ การวางแผนเส้นทางสายอาชีพสามารถนำไปจัดกลุ่มงานและหน้าที่ที่พนักงานรับผิดชอบได้อย่างสมดุล เป็นการดำเนินการอย่างมีหลักเกณฑ์ โปร่งใส และยุติธรรม ลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคลากร

(8) การบริหารและพัฒนาบุคลากรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้เพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน ลดต้นทุน ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล เช่น ระบบสมัครงานออนไลน์ การวางแผนและอนุมัติฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ระบบการเบิกจ่ายและอนุมัติค่าตอบแทน (E-Pay slip) เพื่อนำไปสู่การบริหารและพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จและยั่งยืนต่อไป

(9) การดูแลและรักษามูลค่า

บริษัทฯ ได้วางแผนการรักษา จูงใจ ดึงดูดและสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้น โดยมีการพัฒนาเรื่องแรงงานสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม มีความรัก ความสามัคคี เพื่อสร้างความเข้มแข็งขึ้นภายในบริษัทฯ มีการวางแผนการสื่อสารภายในอย่างเหมาะสมและการจัดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ให้ตอบสนองความต้องการของพนักงาน โดยมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ นอกจากนี้ ยังส่งเสริมการเติบโตภายในให้พนักงานพัฒนาความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ (Career Development) แต่ละสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง

(10) การวางแผนสรรหาและพัฒนาผู้บริหารเพื่อรองรับการเติบโตตามตำแหน่ง

บริษัทฯ มีการวางแผนสรรหาและพัฒนาผู้บริหารเพื่อรองรับการเติบโตตามตำแหน่งอย่างเป็นระบบ โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อดูแลให้มีการวางแผนสรรหาและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและโปร่งใส เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ที่จะเติบโตทั้งในสายอาชีพและสายงานด้านบริหารจัดการ โดยมุ่งเน้นในกลุ่มตำแหน่งที่มีความสำคัญและเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งเป็นตำแหน่งงานในระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป การวางแผนสรรหาและพัฒนาผู้บริหารเพื่อรองรับการเติบโตตามตำแหน่งดังกล่าว นอกจากจะเป็นการลดความเสี่ยงในด้านความต่อเนื่องของการบริหารจัดการองค์กรแล้ว ยังเป็นการรักษามูลค่าที่มีศักยภาพสูงไว้กับบริษัทฯ เพื่อสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป

(11) วัฒนธรรมองค์กร

บริษัทฯ ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ด้วยการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การสร้างความเชื่อมั่นระหว่างกัน ปฏิบัติตามเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าของบริษัทฯ

(12) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม

บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นผู้นำใจ มีคุณธรรม เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้อภัย แบ่งปันความรู้ ประโยชน์และความสุขแก่ผู้อื่น จึงเปิดโอกาสให้มีการจัดทำโครงการอาสาเพื่อร่วมทำกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ทั้งที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเอง และ/หรือพนักงานริเริ่มเอง พร้อมทั้งจะให้และมอบคุณค่าที่ดีเพื่อตอบแทนให้กับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าการดูแลสังคมและชุมชนเป็นหน้าที่ของทุกคน เมื่อสังคมเป็นสุข บริษัทฯ และบุคลากรของบริษัทฯ ก็จะมีสุขอย่างยั่งยืนด้วยเช่นกัน

4. การเปลี่ยนแปลงของจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

5. ข้อพิพาทแรงงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่มีสหภาพแรงงานและไม่มีพนักงานบริษัทฯ คนใดเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน และพนักงานไม่เคยยื่นข้อเรียกร้องให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อมั่นว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จสูงสุดในการดำเนินธุรกิจและจะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ ได้พึงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code: CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อีกทั้งยังนำแนวทางที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานราชการ ตลอดจนหน่วยงานทางการกำกับดูแลบริษัทฯ มาเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างครบถ้วน

การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน 2559 ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาบทวนเพื่อปรับปรุงนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำ โดยครั้งล่าสุดได้มีการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่

- กำหนดให้กรรมการไม่ควรไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 4 บริษัท โดยการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นนั้นต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่จะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน
- กำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมและจรรยาบรรณที่คณะกรรมการ ผู้บริหารพนักงาน และผู้ถือหุ้นทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และนำไปปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้พิจารณากำหนดและมีมติอนุมัติ “ข้อกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณ” ขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติ โดยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

1. จริยธรรมและจรรยาบรรณของคณะกรรมการ
2. จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร
 - 2.1 แนวทางปฏิบัติต่อบริษัท คณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น
 - 2.2 แนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน
 - 2.3 แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า
 - 2.4 แนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้
 - 2.5 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
 - 2.6 แนวทางปฏิบัติต่อสังคมโดยรวม
3. จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน
4. จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ถือหุ้น
5. การต่อต้านการคอร์รัปชัน


ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2562 ได้อนุมัติการปรับปรุงจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเพิ่มเติมหัวข้อการต่อต้านการคอร์รัปชัน

การสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้ประกาศใช้นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ใช้ศึกษาและทำความเข้าใจในนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง นอกจากนี้ ยังได้จัดให้มีการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนประกาศให้พนักงานรับทราบทุกครั้งที่มีการปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ของบริษัทจดทะเบียน (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
- บริษัทฯ ได้คะแนนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอยู่ในระดับ “ดีเลิศ” หรือ “ห้าดาว”  จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2562 (CGR 2019) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ทั้งนี้ ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้เพียง 2 ปี

■ เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยการรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี ซึ่งเป็นครั้งแรกที่บริษัทฯ ได้รับการรับรอง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (3) คณะกรรมการบริหาร และ (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คน ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบมีกำหนดระยะเวลาดำรงตำแหน่งไม่เกิน 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอีกได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชายน้อย เปื่อนโกสุม	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายบวร วงศ์สินอุดม ⁽¹⁾	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ

- (1) นายบวร วงศ์สินอุดม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ แทนนายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2562
- (2) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ นายชายน้อย เปื่อนโกสุม เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 9 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2562”)

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีมติให้ปรับปรุงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าและพนักงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจจะมีผลกระทบเชิงลบไปเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ

- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (7) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
- (8) ตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน
- (9) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันที เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
- หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (10) สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ รวมทั้งสอบทานความถูกต้องของแบบประเมินและเอกสารอ้างอิงตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
- (11) พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขนโยบายดังกล่าว และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับอื่นของบริษัทฯ

9.2.2 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจำนวนคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งหมด โดยให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่งตั้งเลขานุการ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อีก

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย กรรมการ จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. พลเรือเอก นิพนธ์ จักขุดุลย์	ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. นายสมชาย คุวิจิตรสุวรรณ	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ⁽¹⁾	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมายเหตุ

(1) นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2562

การประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่ประธานเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งหมด 4 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2562”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

(1) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ (รวมถึงสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ) และผู้บริหารระดับสูง ให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

(2) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตตามกฎเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

(3) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (4) พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (5) ทบทวนและเสนอแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา ให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- (6) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ ข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญ ๆ ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (8) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ
- (9) ให้ความเห็นชอบแผนงานการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษามาตรฐานและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการและสร้างการกำกับดูแลกิจการเป็นวัฒนธรรมขององค์กรโดยใช้การสื่อสารความไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ
- (10) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- (11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุรพล มีเสถียร	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ ⁽¹⁾	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ

- (1) พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนายโกสิทธิ์ เพ็ชร์สวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป

- (2) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน โดยในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้น 7 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2562”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- (1) กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- (2) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)
- (3) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ
- (4) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (5) พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง และจัดทำรายงานความเสี่ยง
- (6) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- (7) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (8) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
- (9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

9.2.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	กรรมการบริหาร
3. นายหวัง เหว่ย	กรรมการบริหาร
4. นายสมพัฒน์ คงสำราญ	กรรมการบริหาร
5. นายวิทธิพล จุไรสินธุ์	กรรมการบริหาร
6. นายณัฏฐ์กรณ์ สำราญ	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ

(1) ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้น 13 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2562”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

(1) จัดทำและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหาร และอำนาจการบริหารที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติธุระ

(3) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด และภายใต้ข้อบังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงตลาดหลักทรัพย์ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

(4) พิจารณากลับการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำหน่าย จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(5) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี

(6) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงาน

(7) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(8) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

(9) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหา หรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางการปรับปรุงให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและ หลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2562

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)			
	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา กำหนด ค่าตอบแทน และ กำกับดูแลกิจการที่ดี	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง	คณะกรรมการ บริหาร
1. นายชายน้อย เปื่อนโกสุม	9/9	4/4		
2. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	9/9	4/4		
3. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ⁽¹⁾	2/2		7/7	
4. นายบวร วงศ์สินอุดม ⁽²⁾	7/7			
5. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์		4/4		
6. นายสุรพล มีเสถียร			7/7	
7. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข			7/7	11/13
8. ว่าที่เรือตรี ขาววิทย์ อนันกุล ⁽³⁾				13/13
9. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ⁽⁴⁾		1/1		12/13
10. นายหวัง เหว่ย				7/13

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)			
	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร
11. นายสมพัฒน์ คงสำราญ				13/13
12. นายวิริทธิ์พล จุไรสินธุ์				13/13
13. นายณัฐกรณ์ สำราญ				12/13

หมายเหตุ

- (1) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป
- (2) นายบวร วงศ์สินอุดม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ แทนนายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2562
- (3) ว่าที่เรอตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป
- (4) นายสุรศักดิ์ ใจเย็น ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2562

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความสามารถครบถ้วนตามกฎหมาย และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี)

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระไว้เท่ากับข้อกำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนดังกล่าว ทั้งนี้ มีรายละเอียดตามที่เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ “ > “คุณสมบัติของกรรมการบริษัท”

9.3.2 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

(1) การกำหนดหลักเกณฑ์ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) วิธีการสรรหา

■ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่เห็นสมควร เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้ และมีสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทนั้นรวมกันได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท

■ นำรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทำเนียบกรรมการ (กรรมการอาชีพ) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย มาพิจารณา

(3) การคัดเลือก คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งและ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

(4) การแต่งตั้ง

(ก) การแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ

ตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 17 กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3. ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ การลงมติเลือกตั้งกรรมการต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(ข) การแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเฉพาะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

ทั้งนี้ มติที่ประชุมคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร

ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารนั้น คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้ทำการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในแต่ละฝ่ายงาน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการควบคุมและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อกำหนดแนวทางที่สำคัญสำหรับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการกิจการและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายบริษัทมหาชน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละธุรกิจ

2. คณะกรรมการของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทภายใต้ขอบเขตดังต่อไปนี้

2.1 กำกับดูแลให้มีการคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethics)

2.2 ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรค ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม

2.3 พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำเพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบ การทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ

2.4 พิจารณา ติดตาม และดำเนินการในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่าง สม่าเสมอ

3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการเพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแลหน่วยงาน ราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

4. ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะต้องติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและ เป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่ง สินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5. บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบ ควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ มีความมุ่งหมายที่ จะมั่นนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยัง ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับ ผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทฯ และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยสรุปดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่ง กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 อย่างเคร่งครัด

(2) ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำ รายไตรมาสและประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว เว้นแต่ตกอยู่ในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยหน่วยงาน Compliance จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า

ทั้งนี้ บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ (รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ได้แก่

(ก) กรรมการบริษัท

(ข) ผู้บริหาร

(ค) ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

(ง) คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดตามข้อ (ก) – (ค)

(จ) ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงาน ดังนี้ ฝ่ายการลงทุนโครงการและรับประกันคุณภาพ ฝ่ายการตลาด 1 ฝ่ายการตลาด 2 ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์ สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย และสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(ฉ) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อย

(ช) บุคคลอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด

(3) บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (ซึ่งรวมถึงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ดังนี้

การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ดังนี้

- กรณีกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยใช้แบบรายงานส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหาร (แบบ 89/14)

- กรณีบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากเลขานุการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่นับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- กรณีกรรมการและผู้บริหาร ให้ใช้แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหาร (แบบ 89/14-1)

- กรณีบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหาร ให้ใช้แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

(4) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

(5) เลขานุการบริษัทต้องจัดทำสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อ (3) ส่งให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการบริหาร ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

(6) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน รวมทั้งอาจมีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 กรรมการและผู้บริหารถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังนี้

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	หุ้นสามัญ (หุ้น)		
	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 62	เพิ่ม / (ลด)
1. นายบวร วงศ์สินอุดม บุคคลที่มีความสัมพันธ์	- 1,500,000	- 1,500,000	- -
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ บุคคลที่มีความสัมพันธ์	500,000 -	500,000 -	- -
3. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม บุคคลที่มีความสัมพันธ์	1,500,000 -	1,500,000 -	- -
4. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ บุคคลที่มีความสัมพันธ์	- 800,000	- 800,000	- -
5. นายสุรพล มีเสถียร บุคคลที่มีความสัมพันธ์	500,000 100,000	600,000 100,000	100,000 -
6. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข บุคคลที่มีความสัมพันธ์	100 -	100 -	- -
7. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น บุคคลที่มีความสัมพันธ์	200,000 200,000	200,000 200,000	- -
8. นางสาวนันทา ปานบุญหอม บุคคลที่มีความสัมพันธ์	5,761,000 -	5,761,000 -	- -
9. นายณัฐกรณ์ สำราญ บุคคลที่มีความสัมพันธ์	- -	- -	- -
10. นายวิวิธพล จุไรสินธุ์ บุคคลที่มีความสัมพันธ์	- -	- -	- -
11. นางสาวนิภัทร เอี่ยมศิริวัฒน์ บุคคลที่มีความสัมพันธ์	- -	- -	- -
12. นางสาวสุธาสินี หมั่นละม้าย บุคคลที่มีความสัมพันธ์	- -	- -	- -

หมายเหตุ:

*บุคคลที่มีความสัมพันธ์ หมายถึง

- (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

- (3) นิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2562 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้สอบบัญชี โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fees)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ดังนี้

บริษัท	ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (บาท)
บริษัท พริมา มารีน จำกัด (มหาชน)	3,100,000.00
บริษัทย่อย	3,587,023.53
รวมค่าสอบบัญชี	6,687,023.53
Out-of-pocket	347,290.00
รวมค่าสอบบัญชีและ Out-of-pocket	7,034,313.53

9.6.2 ค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fees)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fee) ให้กับผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด จำนวน 1,915,922.43 บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าตรวจสอบบัญชีส่งเสริมการลงทุนจำนวน 1,200,000 บาท และค่าสอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมค้า จำนวน 715,922.43 บาท

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ และไม่มีความสัมพันธ์ หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ แต่อย่างใด

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 โดยการเสนอจากคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้พิจารณาทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2017) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาหลักปฏิบัติดังกล่าวโดยละเอียดรอบคอบและเข้าใจถึงประโยชน์ของการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code 2017 ไปปรับใช้ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งโดยภาพรวมบริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ CG Code 2017 แล้ว นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาทบทวนเพื่อให้มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและการแบ่งแยกหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ รวมถึงให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับรักษาข้อมูลความลับ การสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เพิ่มเติมด้วย อย่างไรก็ตาม ในปี 2562 มีเรื่องที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติตาม CG Code 2017 ดังนี้

หลักปฏิบัติ	เหตุผลหรือมาตรการทดแทนของบริษัทฯ
คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ	คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีสมาชิกกึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ และประธานไม่ใช่กรรมการอิสระ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าว มีความเหมาะสมกับธุรกิจและโครงสร้างของบริษัทฯ

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้จัดให้มี “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” ซึ่งต่อมาสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออก “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017)” มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 ซึ่งประกอบด้วยหลักปฏิบัติ 8 ข้อ โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท โดยเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนถืออยู่
- สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ
- สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความคิดเห็น และร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัท เป็นต้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2562 และได้ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ก่อนการประชุม

1.1 บริษัทฯ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนอย่างเต็มที่

1.2 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า โดยบริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมประกาศหลักเกณฑ์และระบุนั้นขั้นตอนที่ชัดเจนในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.primamarine.co.th ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 โดยสามารถเสนอเรื่องและชื่อบุคคลมายังบริษัทฯ ได้ระหว่างวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561

1.3 บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบในแต่ละวาระ ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตัดสินใจในที่ประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับทราบเพื่อพิจารณารายละเอียดเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2562 และได้ประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทยติดต่อกัน 3 วัน และล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุม (9 – 11 เมษายน 2562)

1.4 บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.primamarine.co.th ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2562 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้ามาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม

1.5 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้ที่สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท เลขที่ 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา หรือที่อีเมลล์ cp_cs@primamarine.co.th ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2562 จนถึงวันที่ 5 เมษายน 2562

1.6 บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจบุคคลอื่นใด หรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้แต่งตั้งขึ้นเป็นผู้รับมอบอำนาจแทน เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ

1.7 บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยบริษัทฯ ได้จัดประชุม ณ ห้องบอลรูม 1 ชั้น 5 โรงแรมเอส 31 สุขุมวิท ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่จัดประชุม ซึ่งเป็นสถานที่กว้างขวาง เพียงพอ และสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น

2. การดำเนินการในวันประชุม

2.1 บริษัทฯ จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การนับคะแนน และแสดงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ รวมถึงได้จัดให้ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม และจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ใช้บริการระบบจัดประชุมผู้ถือหุ้นจากบริษัท ไอเจ อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด

2.2 กรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

2.3 บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายภายนอกจาก บริษัท กู๊ดน แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและนับคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.4 บริษัทฯ ได้ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน และการแสดงผลคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มการประชุมอย่างชัดเจน

2.5 ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

3. หลังการประชุม

3.1 ภายหลังจากประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น บริษัทฯ ได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงผลคะแนนในแต่ละวาระ ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในวันดังกล่าว

3.2 บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งบันทึกการชี้แจงขั้นตอนและวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน และการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มการประชุม การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและคำตอบของข้อซักถาม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมถึงรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรับทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2562

หมวดที่ 2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างด้าว ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน

2. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมได้ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติและการนับคะแนนเสียง รวมถึงสิทธิการออกเสียงลงคะแนน

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ รวมทั้งมิให้ผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญซึ่งผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

5. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.1 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดด้วยความรอบคอบภายในหลักการของเหตุผลและความเป็นอิสระต่อกัน มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ
- กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมตัดสินใจในการพิจารณาเข้าทำรายการ
- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทฯ และฝ่ายจัดการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วนในรายงานประจำปีและแบบ 56-1
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) โดยต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้ต้องจัดโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งแยกฝ่ายงานและพนักงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหรือมีลักษณะการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกจากกัน
- บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลหรือการล่วงรู้ข้อมูลของฝ่ายงานและพนักงานจะต้องอยู่บนหลักการในเรื่องความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่และต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.2 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

- ในการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในขนาดที่กับบริษัท อาทิ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวได้
- ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้ หากรายการดังกล่าวมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี)

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

- บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

5.3 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกท่านจะต้องรายงานส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด

6. การป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน

6.1 บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ โดยห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่บุคคลใดเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวหรือนำข้อมูลนั้นไปใช้ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและจะถูกลงโทษทางวินัย

6.2 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้อ้างอิงภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารแนวปฏิบัติและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลอย่างดี นอกจากนี้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยังได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น นำเสนอผลประโยชน์ประกอบการ ฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

2. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

การบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน

บริษัทฯ บริหารค่าจ้างและผลตอบแทนพนักงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงกับอัตราค่าแรงของตลาดในประเทศ สถานการณ์ความจำเป็นของบริษัทฯ และความเหมาะสมของธุรกิจ โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีความสุขในการทำงานร่วมกัน มีความรักและผูกพันกับบริษัทฯ รวมถึงรู้สึกมั่นคงในการร่วมงานกับบริษัทฯ

การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ อาทิเช่น การรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพ การประกันชีวิต-อุบัติเหตุ การให้ความช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลืองานศพ เงินค่าซื้อของเยี่ยมผู้ป่วย เงินค่าของขวัญกรณีบุตรพนักงานแรกเกิด เป็นต้น

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (Quality, Health Safety, and Environment: QHSE) ในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้าน QHSE เพื่อให้พนักงานทุกคนเกิดความตระหนัก และร่วมดำเนินการจัดการความเสี่ยงด้าน QHSE ในหน่วยงานของตนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยประกาศบังคับใช้ทั่วทั้งองค์กร ดังนี้

(1) ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับที่จะร่วมมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น

(2) บริษัทฯ จะส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งคุณภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน

(3) บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(4) ผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎระเบียบของกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ

(5) บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(6) พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกับคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

(7) บริษัทฯ จะจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลเท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ไม่เรียก/รับ/จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดขั้นตอนปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรวมถึงการคัดเลือกคู่ค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาผู้ขายและผู้ให้บริการ โดยกำหนดหัวข้อในการคัดเลือกด้านคุณภาพ ราคา ชื่อเสียง และการบริการ ไว้ 13 หัวข้อได้แก่ (1) ตัวอย่างในการทดสอบ (2) ผลจากการทดสอบ (3) ผลงานที่ผ่านมา (4) ผลจากการรับจ้างที่ผ่านมา (5) การรับรองตามระบบคุณภาพ (6) ใบสำคัญรับรอง (7) การรับประกันผลงาน (8) ความสอดคล้องของราคา (9) เงื่อนไขการชำระเงิน (10) ความมั่นคง (11) ชื่อเสียงในการตอบรับ (12) ระยะเวลาการเสนอราคา (13) ความชัดเจนและถูกต้องในรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ ผู้ขายหรือผู้ให้บริการต้องผ่านการคัดเลือกด้วยคะแนน 70 คะแนนขึ้นไป

4. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงสุขภาพและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าของบริษัทฯ และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาสินค้าหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว

5. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและ การดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง

6. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริม นโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

7. ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและ สังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม

8. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ และหาก มีการคอร์รัปชันก็จะส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งในแง่จริยธรรมทางธุรกิจ และความสามารถในการแข่งขันทาง ธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากการคอร์รัปชันจะส่งผลให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลดความเชื่อมั่นในตัวบริษัทฯ และทำให้บริษัทฯ ไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและต่างประเทศได้ นอกจากนี้ การคอร์รัปชันยังส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการ พัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญของประเทศ

ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงถือว่าการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุก รูปแบบอย่างสิ้นเชิง ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วย การต่อต้านการทุจริต และสร้างความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงสนับสนุนให้มีการเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการทุจริตผ่านช่องทาง ที่บริษัทฯ กำหนด

แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(1) บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตาม กฎหมายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งหมดที่ใช้บังคับในประเทศไทย

(2) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำ ธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณในการ ดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม

(4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ให้สินบนแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจ

ให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ รวมทั้งต้องไม่เรียกรับหรือรับสินบนสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่

(5) การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

(5.1) บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่ให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือกระทำการอันเป็นการผูกฟัฟพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองใด ๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(5.2) พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ทางการเมือง

(6) การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ สนับสนุนการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของ หรือในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การให้ความรู้ หรือสละเวลา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลตอบแทน ทั้งนี้ การบริจาคต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งต้องไม่เป็นการกระทำใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

(7) การสนับสนุน

การสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการใด ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงที่ดี หรือประชาสัมพันธ์ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า หรือช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ การสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งต้องไม่เป็นการกระทำใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

(8) ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นใด

(8.1) พนักงานสามารถให้ของขวัญ และให้การเลี้ยงรับรอง กับบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

- ไม่เป็นการให้เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามพนักงาน
- เป็นไปตามปกติประเพณีนิยมหรือจารีตทางการค้า ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และถูกต้องตามกฎหมาย
- ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล
- เป็นการให้อย่างเปิดเผย

(8.2) พนักงานสามารถรับของขวัญได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจำเป็นต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไว้เพื่อ

รักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหากของขวัญที่ได้รับนั้นเป็นเงินสด ให้ปฏิเสธการรับทุกกรณี

(9) ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

(10) การรายงานการพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบทราบผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต” และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

(11) การคุ้มครองพนักงาน

บริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ โดยบริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

การเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (“CAC”)

เพื่อเป็นการแสดงถึงจุดยืนในการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 จึงได้มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) (“โครงการ CAC”) โดยบริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการ CAC เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2560

เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC จากคณะกรรมการ CAC โดยการรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี ซึ่งเป็นครั้งแรกที่บริษัทฯ ได้รับการรับรอง

การดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- บริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของโครงการ CAC
- บริษัทฯ ได้ปรับปรุงจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเพิ่มเติมหัวข้อการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- หน่วยงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน และได้จัดทำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทพิจารณา รวมทั้งมีการติดตามและทบทวนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวอยู่เสมอ
- บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไปยังคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อให้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานในการต่อต้านการทุจริตเช่นเดียวกับบริษัทฯ

- บริษัทฯ ได้ปรับปรุงตารางอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) เพื่อให้ครอบคลุมการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าของขวัญและค่าสนับสนุน รวมถึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรอง เงินบริจาค ค่าของขวัญ และค่าสนับสนุน เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและปราศจากการคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการสอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต เพื่อกำหนดกระบวนการที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ในการสอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
- บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Newsletter) เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกิดความรู้ความเข้าใจในทิศทางเดียวกันและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง รวมถึงได้สื่อสารไปยังคู่ค้าของบริษัทฯ ด้วย
- บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมถึงให้พนักงานลงนามรับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ด้วย
- บริษัทฯ ได้จัดสัมมนา เรื่อง “Anti-Corruption” ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2562 โดยมีคุณโสมสุดา ตันจันทร์พงศ์ เป็นวิทยากร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และสามารถปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทได้อย่างถูกต้อง และเพื่อป้องกันไม่ให้เป็นบริษัทและพนักงานปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต
- บริษัทฯ ได้กำหนดข้อตกลงไว้ในสัญญาจ้างงานเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้กระบวนการคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ ได้ประกาศการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่ 2563 เพื่อขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงานงดรับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก และยังได้สื่อสารไปยังบุคคลและหน่วยงานภายนอก เพื่อขอความร่วมมือในการงดให้ของขวัญทุกประเภทแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ โดยนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันมาเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการบริหารและพัฒนาบุคลากรด้วย
- บริษัทฯ ได้กำหนดให้การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน

การติดตามและสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัทจะติดตามให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ
- หน่วยงานตรวจสอบภายในจะสอบทานระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยหารือผลการสอบทานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

หน่วยงานควบคุมภายในต้องรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม

9. การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต (Whistle-blowing Policy)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ คาดหวังว่ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะยึดมั่นและปฏิบัติตามในหลักการดังกล่าว ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส การกระทำผิดและการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

1. ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

- (1) แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป)
- (2) แจ้งผ่าน Whistle Blowing Hotline ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (3) ส่ง E-mail ถึง หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ compliance@primamarine.co.th

(4) ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) หรือ กรรมการของบริษัทตามที่อยู่ดังนี้ บริษัท พริมา มารีน จำกัด (มหาชน) 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 หรือส่ง E-mail ถึง AuditCommittee@primamarine.co.th หรือ compliance@primamarine.co.th

2. ผู้ร้องเรียนของบริษัทในกลุ่มธุรกิจเรือ ควรส่งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทของตนเองกำหนดไว้ก่อน อย่างไรก็ตาม หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สะดวกใจที่จะแจ้งผ่านช่องทางของบริษัทตนเอง สามารถแจ้งมายังบริษัทฯ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อ 1(3) ถึง 1(4) ได้

3. ผู้ร้องเรียนควรกรอกข้อมูลใน แบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ไว้อย่างเพียงพอเท่าที่จะกระทำได้เพื่อให้สามารถนำไปสืบหาข้อเท็จจริงได้ เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้อง ลักษณะและรายละเอียดของเหตุการณ์ วันที่ และข้อมูล นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนควรเปิดเผย ชื่อ ที่อยู่ของตนเองหรือช่องทางการติดต่ออื่น ๆ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยชื่อของตนเองก็ได้

การดำเนินการของบริษัทฯ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

1. ผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส ต้องส่งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสป้ายหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

2. เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดแล้ว ให้ประเมินและตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต

3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับ หรือพบเห็นการกระทำดังกล่าวไม่มีมูลข้อเท็จจริงใด ๆ ตามที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
4. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับ หรือการพบเห็นการกระทำดังกล่าว มีมูลข้อเท็จจริงว่า อาจมีการกระทำความผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้แจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและการดำเนินการของบริษัท ไปยังผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสด้วย
5. ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับแต่วันที่รับแต่งตั้ง และเมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการสอบสวนเสนอต่อผู้ทรงอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และจัดทำสำเนาส่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี
6. ในกรณีที่ไม่มีพบว่ามีกระทำความผิดหรือทุจริต ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในแจ้งยุติเรื่องไปยังผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีที่พบว่ามีกระทำความผิดทางวินัย ให้ผู้ทรงอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเสนอเรื่องไปยังคณะกรรมการพิจารณาลงโทษทางวินัยเพื่อพิจารณากำหนดบทลงโทษทางวินัยต่อไป

7. คณะกรรมการพิจารณาลงโทษทางวินัยจะเป็นผู้กำหนดโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของ บริษัทฯ โดยพิจารณาจากลักษณะการกระทำความผิดและความร้ายแรงของผลแห่งการกระทำความผิด และเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการลงโทษทางวินัยดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำความผิดภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการสอบสวน

การลงโทษทางวินัยและการดำเนินการทางกฎหมาย

1. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาลงโทษทางวินัยได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยแล้ว ให้หน่วยงานทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัยและเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการลงโทษทางวินัยอนุมัติคำสั่งดังกล่าว
2. ในการแจ้งคำสั่งลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำความผิด ให้หน่วยงานทรัพยากรบุคคลและผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้กระทำความผิดเป็นผู้แจ้งคำสั่งลงโทษดังกล่าวต่อผู้กระทำความผิด รวมทั้งให้ผู้กระทำความผิดลงนามรับทราบคำสั่งลงโทษดังกล่าว ทั้งนี้ หน่วยงานทรัพยากรบุคคลจะต้องจัดเก็บคำสั่งลงโทษทางวินัยและเอกสารซึ่งลงนามรับทราบคำสั่งลงโทษไว้ในแฟ้มประวัติพนักงาน
3. ในกรณีที่การกระทำความผิดหรือการทุจริตใด ๆ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย ให้คณะกรรมการพิจารณาลงโทษทางวินัยเสนอผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ของบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาว่าจะดำเนินคดีทางแพ่งหรือคดีอาญากับผู้กระทำความผิดหรือไม่

การคุ้มครองพนักงาน

1. บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองและจะไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม พนักงานที่ได้อ้างอิงหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว การกระทำความผิดและการทุจริต รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาสุจริต

2. ในกรณีที่พนักงานถูกข่มขู่ คุกคาม ให้แจ้งต่อหัวหน้างานการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Head of Compliance) โดยทันที เพื่อดำเนินการให้ความคุ้มครองตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นกับระดับความร้ายแรงและความสำคัญของเรื่องที่ร้องเรียน

3. ห้ามผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ เลิกจ้าง พักงาน ลงโทษทางวินัย หรือขู่ว่าจะดำเนินการต่าง ๆ จากการที่พนักงานได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต หากผู้ใดกระทำการดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย

การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้นหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ในปี 2562 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ และจะจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังสนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในทุกไตรมาส

2. บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ลักษณะและรายละเอียดของค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย

3. บริษัทฯ เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

4. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์/การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการทราบทุกครั้ง รวมถึงรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และในกรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและอยู่ระหว่างการเจรจาซึ่งงานนั้น ๆ จะถือว่าเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลกระทบต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลภายนอกนั้นๆ จะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) ไว้กับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว

6. บริษัทฯ จัดให้มีการรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวรวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

7. นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ ยังมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่

- วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
- งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ คำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารรายไตรมาส (MD&A) และรายการระหว่างกัน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ที่สามารถดาวน์โหลดได้
- โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ
- รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับบริษัท และหนังสือรับรองบริษัท
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายด้านอื่น ๆ ของบริษัทฯ
- กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- ข้อมูลและช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์และเลขานุการบริษัท
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทฯ จัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท พริมา มารีน จำกัด (มหาชน) เลขที่ 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์: 02-016-0190 โทรสาร: 02-016-0199 อีเมล: prima-ir@primamarine.co.th

ทั้งนี้ ในปี 2562 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้จัดให้มีการพบผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

งานพบผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์	จำนวนครั้ง / ปี
การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)	4
การเยี่ยมชมกิจการ (company Visit)	9
Non-Deal Roadshow	12
งานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day)	4
งานพบสื่อมวลชน (Meet the Press)	1

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

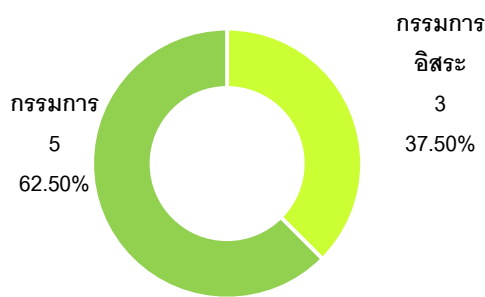
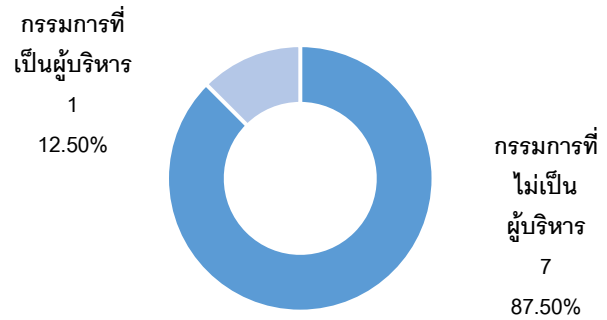
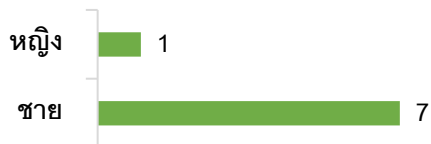
1. โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

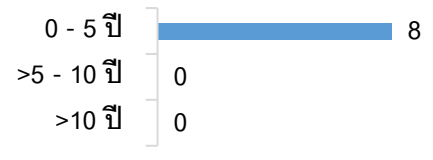
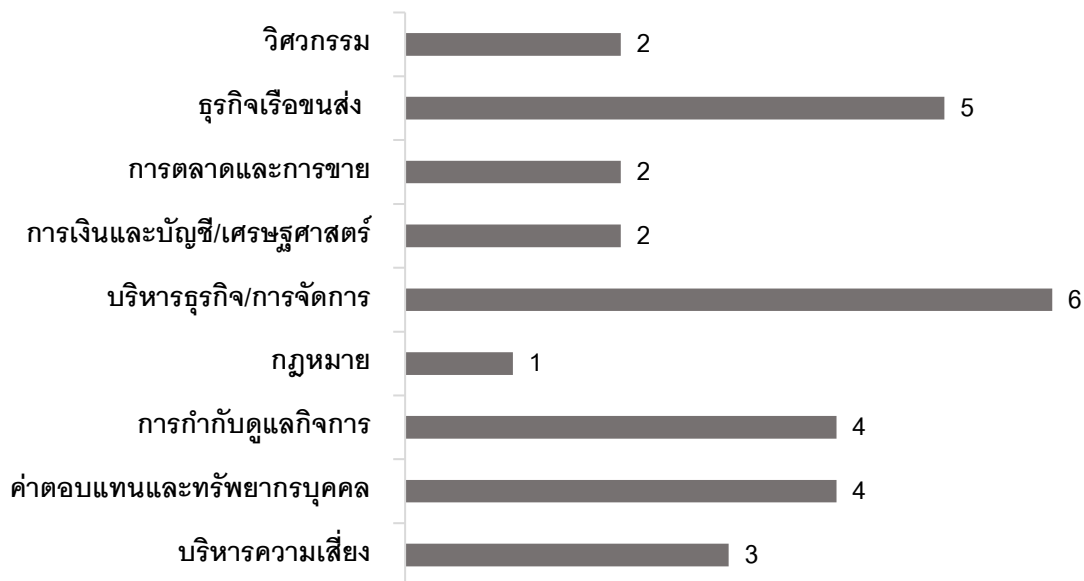
คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน (Executive Directors) และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน (Non-executive Directors) โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

สัดส่วนกรรมการอิสระ

สัดส่วนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

หญิง / ชาย

อายุของกรรมการ

ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

ทักษะและประสบการณ์ของกรรมการ

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

(1) **คณะกรรมการบริหาร** ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

(3) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารของบริษัทฯ

(4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่าน เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางเพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและตามที่เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” > “อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท”

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

(2) หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ: บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติ

(3) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์: บริษัทฯ มีนโยบายจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

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

(4) การควบคุมภายใน: บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระเพื่อทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายในและรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

(5) การบริหารความเสี่ยง: บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

(6) รายงานของคณะกรรมการ: คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

(7) การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ: คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ โดยยังคงยึดถือวิสัยทัศน์และพันธกิจเดิม นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาทบทวนการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ในปี 2562 ที่ผ่านมา รวมถึงได้พิจารณาปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างถี่ถ้วน เพื่อกำหนดแผนกลยุทธ์ประจำปี 2563 ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสามารถจัดทำงบประมาณที่มีความแม่นยำ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดหัวข้อที่ชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว และรวบรวมความเห็นนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ไปยังคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำการประเมินตนเอง ซึ่งแบบประเมินนี้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบ คือ

- (ก) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทรายคณะ
- (ข) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ
- (ค) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

3.2 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งหมด แล้วจะทำการสรุปผลคะแนน พร้อมเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีพิจารณา

3.3 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีพิจารณา จะนำเสนอผลการประเมินทั้งหมดต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพของกรรมการรายบุคคลต่อไป

ในปี 2562 สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบรายคณะและแบบรายบุคคลให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2562 โดยมีหลักเกณฑ์และผลการประเมินการปฏิบัติงานดังนี้

ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
คณะกรรมการบริษัท	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	3.94 / 4.00
<u>การประเมินรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) การประชุมคณะกรรมการ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.91 / 4.00
คณะกรรมการตรวจสอบ	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	3.98 / 4.00
<u>การประเมินรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	3.97 / 4.00
คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (2) การประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	3.93 / 4.00

ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
<u>การประเมินรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (2) การประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	3.96 / 4.00
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.90 / 4.00
<u>การประเมินรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.88 / 4.00

4. ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการ ต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ส่วนผลตอบแทนของผู้บริหาร และโบนัสประจำปีของกรรมการบริษัทพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องไม่เป็นจำนวนที่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยเฉลี่ยของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่านได้เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ "8. โครงสร้างการจัดการ" > "ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร"

5. การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้

ในปี 2562 มีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้เข้ารับการอบรมและร่วมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้สำหรับกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

กรรมการ / ผู้บริหาร	หลักสูตรการอบรมหรือสัมมนา
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) รุ่นที่ 45/2562

7. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

7.1 กรรมการไม่ควรไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกิน 4 บริษัท ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในบริษัทดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.2 ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

7.3 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในกลุ่มได้

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยในปี 2562 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท โดยแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่

- (1) ตัวชี้วัดด้านการเงินและการลงทุน (GL KPI)
- (2) ตัวชี้วัดด้านปฏิบัติการและกระบวนการภายใน (STD KPI)
- (3) ตัวชี้วัดด้านการพัฒนา (EQ Development KPI)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริษัท

9. แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ ดังนี้

- ปี 2560 ได้พิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ปี 2561 ได้กำหนดแผนในการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และได้พิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง
- ปี 2562 ได้กำหนดแผนในการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง และติดตามแผนการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

- (1) บริษัทได้จัดให้มีรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด (เฉพาะระดับกรรมการ) และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
- (2) คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดกฎเกณฑ์ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

กลุ่มบริษัท ตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่า การพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนมาจากการสร้างรากฐานอันมั่นคงให้เกิดแก่ชุมชนและสังคม รวมถึงการดูแลเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างทั่วถึง โดยยึดหลักแนวคิดในการประกอบธุรกิจที่ว่า **“ธุรกิจและชุมชนต้องเติบโตไปด้วยกันเพื่อสร้างความยั่งยืนอย่างแท้จริง”** ด้วยเหตุนี้ กลุ่มบริษัท จึงมีเจตนารมณ์ในการมุ่งมั่นสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้คนในสังคมเพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง และเป็นการปูทางสู่การพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย สอดคล้องกับหลักการตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม ประกอบด้วย 8 หมวดสำคัญ ดังนี้

หมวดที่ 1: การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัท มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่จะขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการจัดซื้อสินทรัพย์ เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัท ยังเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัท มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัท มีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัท ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน 2559 ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงสร้างประสิทธิภาพและความโปร่งใสอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก รายละเอียดการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ”

ทั้งนี้ จากความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทำให้ได้รับคะแนนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอยู่ในระดับ “ดีเลิศ” หรือ “5 ดาว” จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2562 (หรือ CGR 2019) ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้เพียง 2 ปี ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนามาตรฐานและดำรงตนในการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจรรยาบรรณเรื่อยมา

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมและจรรยาบรรณที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และนำไปปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

1. แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

- จัดให้มีบริการที่มีคุณภาพ โดยกำหนดระดับและมาตรฐานคุณภาพของการให้บริการที่พนักงานสามารถปฏิบัติได้และลูกค้าสามารถรับได้
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการ และการให้บริการต่าง ๆ ของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน และตรงกับข้อเท็จจริง
- การโฆษณาประชาสัมพันธ์โครงการของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำให้ลูกค้าและประชาชนทั่วไปเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา หรือเงื่อนไขในการการขายหรือการให้บริการ
- จัดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับโครงการ และการให้บริการต่าง ๆ ของบริษัทฯ และทำการแก้ไขหรือชี้แจงให้ลูกค้าและประชาชนได้ทราบผลของการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนนั้น
- รักษาข้อมูลหรือความลับของลูกค้า และไม่นำมาใช้ประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- รักษามาตรฐานคุณภาพของการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
- ปฏิบัติตามเงื่อนไข คำมั่น หรือข้อเสนอกับได้ให้แก่ลูกค้าหรือประชาชนโดยเคร่งครัด ในกรณีที่มีข้อขัดข้องจนไม่อาจปฏิบัติตามได้ ต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบ รวมทั้งต้องแสวงหาหนทางในการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับผลการปฏิบัติที่เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกับของเดิมมากที่สุด
- ไม่ค้ากำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของการให้บริการ รวมทั้งไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- ส่งเสริม และจัดให้มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ในการบริการ เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์เพิ่มมากขึ้นและได้รับความพึงพอใจ

2. แนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

- ไม่เรียก รับ หรือยอมว่าจะรับ รวมทั้งไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต หรือมิใช่ในทางธรรมนิยมการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้
- การเจรจาต่อรองในทางการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ต้องไม่เอาัดเอาเปรียบ โกงหนี่ และเป็นธรรม
- ปฏิบัติตามข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีข้อขัดข้องจนไม่อาจปฏิบัติตามได้ ต้องแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ทราบ รวมทั้งต้องแสวงหาหนทางในการแก้ไขร่วมกันเพื่อให้คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ได้รับผลการปฏิบัติที่เท่าเทียม หรือใกล้เคียงกับของเดิมมากที่สุด
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ที่ถูกต้องและตรงกับข้อเท็จจริงแก่คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

3. แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- ประพฤติปฏิบัติ และแข่งขัน ภายใต้กรอบของกฎหมายและกติกากของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากมูลความจริง

หมวดที่ 2: การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ตั้งแต่วันที่ 29 กันยายน 2559 และได้มีการปรับปรุงครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2562 โดยใช้หลักการและแนวทางของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC)” เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน โดยกำหนดให้สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท และฝ่ายทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น ประกาศภายใน เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น

การอบรมด้านต่อต้านการคอร์รัปชัน

พนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน รวมถึงวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการทุจริตหรือคอร์รัปชัน นอกจากนี้ พนักงานใหม่ของบริษัทฯ ทุกคนจะได้รับการปฐมนิเทศเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมถึงลงนามรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดอบรมหัวข้อ “Anti-Corruption” ให้กับพนักงานจำนวน 45 คน และจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่จำนวน 22 คน

การประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ รวมทั้งติดตามและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชี การเก็บรักษาข้อมูล เอกสาร และบันทึกต่าง ๆ ได้รับการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายงานทางการเงิน และมั่นใจได้ว่าการบันทึกการมีหลักฐานเพียงพอ ซึ่งการควบคุมภายในของบริษัทฯ ประกอบด้วยการควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการ

ควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัท อาจต้องเผชิญเป็นการเฉพาะ โดยมีหน่วยงานควบคุมภายในรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม

การรายงานเมื่อพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบทราบผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ดังนี้

- (1) แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป)
- (2) แจ้งผ่าน Whistle Blowing Hotline ในเว็บไซต์ของบริษัท
- (3) ส่ง E-mail ถึง หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ compliance@primamarine.co.th
- (4) ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) หรือ กรรมการของบริษัท ตามที่อยู่ดังนี้ บริษัท พรินา มารีน จำกัด (มหาชน) 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 หรือส่ง E-mail ถึง AuditCommittee@primamarine.co.th หรือ compliance@primamarine.co.th

การคุ้มครองพนักงาน

บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยบริษัท จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

การเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (“CAC”)

เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตจำนงในการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ตลอดจนการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัท ทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 จึงได้มีมติอนุมัติให้บริษัท เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) (“โครงการ CAC”) โดยบริษัท ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการ CAC เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2560

และเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 บริษัท ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC จากคณะกรรมการ CAC โดยการรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี ซึ่งเป็นครั้งแรกที่บริษัท ได้รับการรับรอง

หมวดที่ 3: การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกายหรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อารมณ์ของธุรกิจของบริษัท เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก การคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัท ได้ส่งเสริม

ให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

หมวดที่ 4: การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนได้ ด้วยเหตุนี้กลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- (2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- (3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- (4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น ทุนการศึกษาแก่บุตร และเงินช่วยเหลือฉุกเฉิน เป็นต้น
- (5) จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
- (6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- (7) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการสรรหา ดูแล และรักษามูลค่าของบุคลากรของบริษัทฯ เป็นอย่างดี สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งยังนำมาตราการต่อต้านการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการบริหารและพัฒนาบุคลากรด้วยรายละเอียดนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “8.5 บุคลากร” > “นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร”

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยประกาศบังคับใช้ทั่วทั้งองค์กร รายละเอียดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย” > “ความรับผิดชอบต่อพนักงาน”

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัวของบริษัทฯ ดังนี้

(1) บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นที่การให้บริการที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่มีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะอนามัย และได้รับความพึงพอใจสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการ โดยพนักงานของบริษัทฯ จะทำหน้าที่ให้ข้อมูลของการบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(2) บริษัทฯ มีโครงการที่จะพัฒนาคิดค้นการให้บริการใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน และตรงความต้องการ

(3) บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ

(4) บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบสร้างสรรค์ และพัฒนาบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของบริการของบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

(6) บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ

(7) บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืน

จากการดำเนินงานที่มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล รวมถึงความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติงานเป็นสำคัญ ทำให้ในปี 2562 กลุ่มบริษัทฯ ได้รับรางวัลด้านความปลอดภัย ดังนี้

- รางวัลจากท่า PTTGC: Contribution to Environment, Health and Safety@Heart Program ณ ท่าเรือ GC (GC Marine Terminal) ระหว่างปี 2562



- รางวัลจากท่า PTTGC เรือวิ่งครบ 100 เที่ยว โดยไม่เกิดอุบัติเหตุ ได้แก่ เรือศรีวิญเกิด
- รางวัลดีเด่นด้านความปลอดภัย (IESG Safety Awards) ประจำปี 2562 จำนวน 5 รางวัล ได้แก่ เรือศรีไชยา ศรีนารา ศรีตาปี ศรีท่าทอง และ Southern Pearl



การรับรองมาตรฐานการให้บริการ

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001:2015) ตามมาตรฐานสากล จากบริษัท บูโร เวอร์ิตัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

นโยบายการให้บริการ

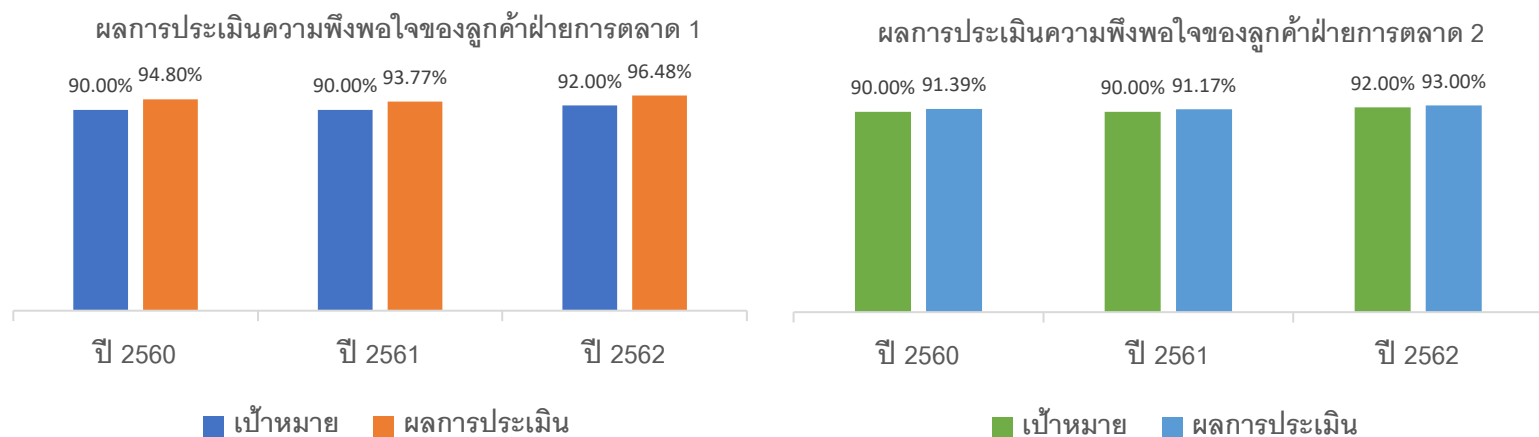
กลุ่มบริษัทฯ มีการจัดทำและทบทวนนโยบายในการให้บริการแก่ลูกค้าเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งเน้นการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันเวลา และไม่โฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

ลูกค้าสัมพันธ์

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการระบบลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อรับคำติชมในการให้บริการและรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของบริการ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว โดยลูกค้าสามารถส่งเรื่องมายังบริษัทฯ ได้ที่ฝ่ายการตลาด หรือที่อีเมล PRMoperation@primamarine.co.th

การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทฯ ได้มีการนำส่งแบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้าเกี่ยวกับการให้บริการ เพื่อทำการประเมินการปฏิบัติงาน อันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานและคุณภาพการปฏิบัติงานเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2562 ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าฝ่ายการตลาด 1 อยู่ที่ร้อยละ 96.48 ซึ่งมีผลคะแนนสูงขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2561 และสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด และผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าฝ่ายการตลาด 2 อยู่ที่ร้อยละ 93.00 ซึ่งมีผลคะแนนสูงขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2561 และสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด เช่นเดียวกัน



หมวดที่ 6: การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดการใส่ใจและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญต่อการลดของเสียจากกระบวนการผลิต ยึดหลักการใช้น้อยหรือใช้เท่าที่จำเป็น เพื่อให้มีการหมุนเวียนการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผนวกให้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ได้หลายครั้ง และจัดหาระบบรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินธุรกิจ อาทิ การใช้ระบบ QR Code แทนการพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร การรณรงค์ปิดไฟและปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพักกลางวัน เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังมีโครงการที่พัฒนาร่วมกับชุมชนในบริเวณการปฏิบัติงานโดยรอบ ได้แก่

- โครงการ “พัฒนาชุมชน ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ ธรรมชาติยั่งยืน คีนสมุนไพรแห่งท้องทะเล” เพื่อฟื้นฟูทรัพยากรการประมงในแหล่งน้ำธรรมชาติ ณ หาดยาว อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ และเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกในการหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติตามแนวชายฝั่ง โดยให้บุคลากรและชุมชนใกล้เคียงมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการอันเป็นการพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรและชุมชนอีกด้วย



- โครงการ “ขยายพันธุ์ปะการังอ่อน” เพื่อฟื้นฟูแนวปะการังเสื่อมโทรมและสร้างแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ดำเนินการโดยสถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่



หมวดที่ 7: การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

หนึ่งในการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม คือ การช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยสร้างองค์ความรู้ สร้างงาน พัฒนาคน กลุ่มบริษัท จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนในบริเวณรอบของการปฏิบัติงาน รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการ

ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังได้ส่งเสริมให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย โดยมีโครงการที่ร่วมสนับสนุนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

- โครงการ “ส่งเสริมสุขภาพจิต พิชิตสุขภาพใจ สานสายใยถึงผู้สูงวัย” ร่วมกับคลังปิโตรเลียมสุราษฎร์ธานี บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) โดยจัดหาไม้เท้าและรถเข็นให้แก่ผู้สูงวัยฐานะยากจน เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุพึ่งพาตนเองได้เบื้องต้น โดยมอบให้โรงพยาบาลสุภาพประจำตำบล 3 แห่ง ได้แก่ โรงพยาบาลสุภาพตำบลบางกุ้ง อำเภอบึง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โรงพยาบาลสุภาพตำบลท่าทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และโรงพยาบาลสุภาพตำบลคลองฉนาก อำเภอบึง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- โครงการ “สร้างและปรับปรุงห้องน้ำโรงเรียนเกาะสีชัง” จำนวน 6 ห้อง ดำเนินการผ่านบริษัท บงกช มารีน เซอร์วิส จำกัด เพื่อส่งเสริมสุขลักษณะและอนามัยที่ดีแก่นักเรียน



- โครงการสนับสนุนเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในชุมชน ณ เทศบาลตำบลเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี ดำเนินการผ่านบริษัท บงกช มารีน เซอร์วิส จำกัด ได้แก่ โครงการเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชนและนักท่องเที่ยว และโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการสถานีตำรวจภูธรเกาะสีชัง



- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตอาชีพประมงและชุมชน เทศบาลเมืองศรีราชา จังหวัดชลบุรี

นอกจากนี้ ยังมีโครงการเพื่อช่วยเหลือด้านสาธารณประโยชน์แก่องค์กรและมูลนิธิต่าง ๆ อาทิ การสนับสนุนติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันแสงให้กับสำนักงานควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี และโครงการปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ของมัสยิดนูรุ้ดดีสลาม อำเภอกาญจนาดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หมวดที่ 8: การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกิจกรรมและการให้บริการเชิงสร้างสรรค์ที่มีแรงจูงใจอยู่ที่การรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม โดยมุ่งหวังให้มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นอันดับแรก ซึ่งการมีนวัตกรรมเป็นกระบวนการและการให้บริการทางสังคมได้ด้วยนั้นอยู่บนพื้นฐานของการ “คิดใหม่” เพื่อตอบโจทย์ของสังคมในแง่มุมต่าง ๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถมีส่วนร่วมและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการทำงานในเชิงสร้างสรรค์ได้ด้วย

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัท

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการมีระบบควบคุมภายในสำหรับทุกกระบวนการทำงาน เนื่องจากการมีระบบควบคุมภายในที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร และจัดการความเสี่ยง หรือป้องกันความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย และบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สินรวมถึงการรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากล (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission : COSO) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ส่วน 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสรุปสาระสำคัญตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน ยึดมั่นในความซื่อตรงและจริยธรรมตามข้อกำหนดจริยธรรม (code of conduct) ซึ่งมีข้อกำหนดผู้บริหาร และพนักงานไม่ให้กระทำการที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) มีบทบาทหน้าที่แยกจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจนเป็นไปตามกฎหมายและกฎบัตร มีโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยแบ่งแยกหน้าที่เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนาและรักษามูลค่าของกิจการที่มีความรู้ความสามารถ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เที่ยงธรรมและมีแผนสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายในโดยมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อระบบควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไข กำหนดตัวชี้วัด สร้างแรงจูงใจและให้รางวัลที่เหมาะสมกับพนักงาน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ บริษัทฯ วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีมาตรฐานและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้นโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ และได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดไว้และพิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงาน บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนการกำหนดมาตรการตอบสนอง มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจและผู้นำองค์กร ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ กำหนดมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรโดยครอบคลุมกระบวนการทำงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้บริษัทฯ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ มีระบบควบคุมภายในที่มีความหลากหลาย มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการอนุมัติ การบันทึกถายงานและการดูแลสินทรัพย์ออกจากกัน ควบคุมโครงสร้างระบบสารสนเทศ ความปลอดภัย กระบวนการได้มา การพัฒนาและกาบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม บริษัทฯ มีข้อกำหนดและระเบียบเพื่อติดตามการทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างชัดเจนและได้ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ จากภายในและภายนอกองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมีความเพียงพอสำหรับผู้บริหารสำหรับการตัดสินใจในการตัดสินใจในด้านดำเนินธุรกิจ กำหนดแนวทางการบริหาร กลยุทธ์ของบริษัทฯ อย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมกับคณะกรรมการบริษัทพิจารณาการประชุมล่วงหน้าตามข้อกำหนดของกฎหมาย และได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการซึ่งมีรายละเอียดที่สำคัญเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารสำคัญต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน มีรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอและคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ และมีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในและภายนอกบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้ อย่างปลอดภัย มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีระบบการประเมินและติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดขององค์กร โดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงานกับบริษัทฯ มีแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ มีการประเมินตนเอง และ/หรือ การประเมินอิสระจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก มีกระบวนการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอและรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standard for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการรายงานข้อมูลหรือเหตุการณ์ทุจริตที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างทันท่วงที

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างยิ่ง โดยมีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ COSO-ERM 2017 เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง ที่จะทำให้องค์กรบรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจะประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ ด้านธรรมาภิบาล (Governance Risk) ด้านกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ (Strategy & Planning Risk) ด้านการดำเนินงานและระบบโครงสร้างพื้นฐาน (Operation & Infrastructure Risk) และด้านรายงานทางการเงิน (Financial Reporting Risk) เพื่อหามาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการควบคุมติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management - Treatment Plan) อย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้มีการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารระดับสูงตามที่ได้รับมอบหมายรับทราบ

และบริษัทฯ ได้มีการจัดอบรมสัมมนาเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management) โดยจัดจ้างวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหารของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีความรู้พื้นฐานและเป็นการสร้างวัฒนธรรมความตระหนักเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่บริษัทฯ (Risk Awareness Culture) ครอบคลุมถึงสื่อสารภายในบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกให้เกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้บริหารรับทราบ เพื่อให้เห็นถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเรื่องเดียวกันกับการบริหารธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งต้องดำเนินการควบคู่กันผ่านการจัดทำจดหมายข่าวสารประจำเดือน (Newsletter) และการสื่อสารผ่านผู้บริหาร (CEO Townhall) ประจำปี

รวมทั้งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการติดตามและจัดทำแผนรองรับสถานการณ์การใช้น้ำมันที่มีค่ากำมะถันต่ำ (Low Sulphur Fuel Oil : LSFO) ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ตามข้อกำหนดที่องค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization : IMO) ประกาศให้วันที่ 1 มกราคม 2563 (ปี ค.ศ. 2020) เป็นวันแรกที่เริ่มบังคับใช้มาตรการ ที่กำหนดให้เรือทุกลำในโลกต้องเปลี่ยนเชื้อเพลิงที่มีค่ากำมะถัน (Sulphur) ไม่เกินร้อยละ 0.5 จากปัจจุบันที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ร้อยละ 3.5 ของกำมะถันในเชื้อเพลิงเรือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดมลพิษทางอากาศ และลดอัตราการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gas : GHG) อันก่อให้เกิดภาวะโลกร้อนได้ รวมถึงมีการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ทั้งการปรับเปลี่ยนการใช้้ำมันเชื้อเพลิงที่มีค่ากำมะถันต่ำภายในกองเรือของกลุ่มบริษัทฯ ครอบคลุมถึงการบริการขนส่งและจัดเก็บน้ำมันแก่ลูกค้าของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งหมด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อสถานการณ์ ปฏิบัติตามมาตรการบังคับใช้ของหน่วยงานกำกับทั้งภายในภายนอกอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ที่ให้บริการขนส่งและจัดเก็บน้ำมันดิบ ผลิตภัณฑ์น้ำมันสำเร็จรูป และปิโตรเคมีเหลวทางเรือในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก ซึ่งมีขอบเขตการปฏิบัติงานในน่านน้ำสากล

ตลอดจนมีการวางแผนเชิงกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งมีการนำเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนเชิงกลยุทธ์และการพัฒนาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับปี 2563 - 2565 โดยเพิ่มเติมในส่วนการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ลงในแผนความพร้อม 4 ด้านของการลงทุนโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การเตรียมความพร้อม ได้แก่ ด้านการตลาด (Commercial) ด้านเทคนิค (Technical) ด้านการเงิน (Finance) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบตามหน่วยงานกำกับทั้งภายในภายนอก (Compliance) และการประเมินความเสี่ยง (Risk

Assessment) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนโครงการสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีการเตรียมความพร้อมในทุกด้าน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ อย่างครบถ้วนเหมาะสม

11.2 ความเห็นของสำนักตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในและการตรวจสอบงบการเงินของ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ประจำปี 2562 ของบริษัทฯ พบว่า บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการมีระบบควบคุมภายใน สำหรับทุกกระบวนการทำงานอย่างเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และให้ความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียในการควบคุม ทรัพยากรของบริษัทฯ ให้ใช้ประโยชน์ได้สูงสุด โดยฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี 2562 ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินและให้ความมั่นใจต่อระบบการควบคุม ภายในของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีได้ทำหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินและระบบ ควบคุมภายในของฝ่ายบัญชีการเงินตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและมาตรฐานการสอบบัญชี โดย เสนอรายงานผลการตรวจสอบและรายงานการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจาก รายงานผลการตรวจสอบภายในและรายงานการสอบบัญชีไม่พบประเด็นการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอกับ ระบบควบคุมภายในอย่างมีนัยสำคัญ

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ บริษัท (Compliance)

(1) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้างาน ซึ่งปัจจุบันนางสาวสิริมาพรรณ ไผ่เฉลิม ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยได้รับการแต่งตั้งให้ ทำหน้าที่นี้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า นางสาวสิริมาพรรณ ไผ่เฉลิม มีความ เหมาะสมกับตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในทั้งในด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน คุณวุฒิด้านวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน และได้ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างประจำ สม่าเสมอ รวมถึงส่งเสริมให้ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance) ของบริษัทฯ คือ นางสาวอุตุรรัตน์ สิทธิกร ซึ่งปัจจุบันดำรง ตำแหน่งเลขานุการบริษัท

(2) ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ให้ความเห็นชอบในการ พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และการเลิกจ้างหัวหน้าและพนักงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น

12. รายการระหว่างกัน

รายชื่อบุคคลที่มีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท นทลิน จำกัด (“นทลิน”)	ประกอบธุรกิจพลังงานทดแทน และธุรกิจการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company)	1.1 เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นสัดส่วนร้อยละ 54.20 ของบริษัทฯ 1.2 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 4 ท่าน คือ 1) นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข 2) นายสุรพล มีเสถียร 3) นายสุรศักดิ์ ใจเย็น 4) นางสาวนันทา ปานบุญหอม
2. บริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) (“ซีออยล์”)	ธุรกิจซื้อ-ขายน้ำมันทางทะเล	2.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องของนทลิน ซึ่งนทลินถือหุ้นในซีออยล์ ร้อยละ 45.04 โดยนทลินเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ 2.2 นายเชิดชู ปานบุญหอม ผู้อำนวยการควบคุมของบริษัทฯ ถือหุ้นในซีออยล์ ร้อยละ 10.60 2.3 นางสาวนันทา ปานบุญหอม เป็นบุตรของนายเชิดชู ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในนทลิน เป็นกรรมการในซีออยล์ 2.4 มีกรรมการร่วมกัน 3 ท่าน คือ 1) นายสุรพล มีเสถียร 2) นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข 3) นางสาวนันทา ปานบุญหอม
3. Sea Oil Petroleum Pte. Ltd. (“Sea Oil Petroleum”)	ธุรกิจซื้อ-ขายน้ำมันทางทะเล	3.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องของนทลิน ซึ่งนทลินถือหุ้นทางอ้อมใน Sea Oil Petroleum ร้อยละ 45.04 ผ่านซีออยล์ โดยนทลินเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ 3.2 นางสาวนันทา ปานบุญหอม เป็นบุตรของนายเชิดชู ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในนทลิน เป็นกรรมการใน Sea Oil Petroleum 3.3 มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่าน คือ นางสาวนันทา ปานบุญหอม
4. Sea Oil Offshore Limited (“Sea Oil Offshore”)	ธุรกิจซื้อ-ขายน้ำมันทางทะเล	4.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องของนทลิน ซึ่งนทลินถือหุ้นทางอ้อมใน Sea Oil Offshore ร้อยละ 45.04 ผ่านซีออยล์ โดยนทลินเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ 4.2 นางสาวนันทา ปานบุญหอม เป็นบุตรของนายเชิดชู ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในนทลินเป็นกรรมการใน Sea Oil Offshore 4.3 มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่าน คือ นางสาวนันทา ปานบุญหอม

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
5. บริษัท สปีด โปรดักชั่น จำกัด ("สปีด โปรดักชั่น")	ธุรกิจบริการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และจัดทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์	5.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยนางวิไลศรี ปานบุญหอม และนางสาวปาลิรัฐ ปานบุญหอม คู่สมรสและบุตร ตามลำดับของนายเชิดชู ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในนทลิน ถือหุ้นร้อยละ 20.0 และร้อยละ 40.0 ตามลำดับในสปีด โปรดักชั่น 5.2 นางวิไลศรี ปานบุญหอม และนางสาวปาลิรัฐ ปานบุญหอม คู่สมรสและบุตร ตามลำดับ ของนายเชิดชู ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในนทลิน เป็นกรรมการในสปีด โปรดักชั่น
6. Kemaman Bitumen Company Sdn Bhd	ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ยางมะตอยและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม	6.1 เป็นบริษัทย่อยของบริษัท ทิปปิกแอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) 6.2 มีกรรมกร่วมกันคือ คุณชายน้อย เผื่อนโกสม
7. สมาคมเจ้าของเรือไทย	-	7.1 มีกรรมกร่วมกัน คือ นายสุรพล มีเสถียร
8. นายทินกร เทติวิกรานต์	-	8.1 เป็นกรรมการของบริษัท บิ๊กซี จำกัด โดยบริษัท บิ๊กซี จำกัด เป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. บริษัท นทลิน จำกัด ("นทลิน")	1.1 นทลินจ้างเรือของ NTL เพื่อให้บริการกับลูกค้า โดยนทลินทำหน้าที่เป็นตัวแทนผู้ติดต่อลูกค้า (Agent) - รายได้ค่าขนส่ง - ลูกหนี้การค้า NTL ใช้บริการต่าง ๆ จาก นทลิน ดังนี้: - ค่าเช่าห้องประชุม - ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล - ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมาย - ค่าบริการอื่น	 138,321,289.6 51,801,944.7 - 1,800.0 4,500.0 -	 117,839,450.9 22,045,474.1 3,500.0 5,400.0 - 500.0	- นทลินเป็นตัวแทนผู้ติดต่อกับลูกค้า - นทลินว่าจ้างเรือของ NTL เพื่อนำไปให้บริการให้ลูกค้า ตามสัญญาที่นทลินมีกับลูกค้า โดยอัตราค่าขนส่งที่ตกลงกันเป็นอัตราค่าขนส่งที่นทลินได้จากลูกค้าปลายทาง (End User) หักด้วย ค่าบริการตัวแทนซึ่งเทียบเคียงได้กับอัตราค่าบริการตัวแทนที่กำหนดทั่วไปในอุตสาหกรรม และมีเงื่อนไขการค้าเทียบเคียงได้กับรายการค้าในลักษณะใกล้เคียง - ค่าเช่าห้องประชุม นทลินให้เช่าห้องเพื่อจัดประชุมอบรมสัมมนา โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 2,000 บาท โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการให้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก	- เป็นรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและกลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์จากธุรกรรมนี้และมีอัตราค่าบริการที่สมเหตุสมผล - เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนงานบริหารสำหรับผู้บริหารและพนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ นทลิจจึงได้ให้บริการรถเช่าพร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท - ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของนทลิจซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายพาณิชย์นาวี ให้บริการด้านเอกสารสัญญา โดยมีอัตราค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิจ บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิจ โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการสำนักงานกฎหมายภายนอก	- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล "
	1.2 BSC ให้บริการจองตัวเครื่องบินให้กับผู้บริหาร ของนทลิจ - รายได้ค่าบริการ - ลูกหนี้อื่น BSC ให้บริการต่าง ๆ จาก นทลิจ ดังนี้: - ค่าใช้จ่ายการให้บริการสถานที่ออกกำลังกายและสวัสดิการอาหารกลางวันพนักงาน - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (MIS) - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP และระบบ E-mail - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล - ค่าเช่าห้องประชุม - ค่าจัดกิจกรรมสวัสดิการพนักงาน	82,771.1 80,105.6 201,886.0 496,272.0 113,760.0 442,638.0 16,000.0 17,265.0	19,572.0 - 183,521.0 324,000.0 113,760.0 351,300.0 45,000.0 45,947.5	- BSC ให้บริการจองตัวเครื่องบินให้กับผู้บริหารของนทลิจ เพื่อไปดูงานที่ต่างประเทศ โดยราคาค่าบริการเป็นราคาต้นทุนบวกส่วนต่าง (cost plus) - BSC ให้บริการสถานที่ออกกำลังกายของนทลิจ สำหรับพนักงานของ BSC ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของสถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT-SER 0043/2019 ระยะเวลาของสัญญา เริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 - เนื่องจากร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับ อาคารสำนักงานของ BSC มีจำนวนน้อย BSC จึงจ้าง	- เป็นรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ และกลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์จากธุรกรรมนี้และมีอัตราค่าบริการที่สมเหตุสมผล - เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล "

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
	- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล - ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมาย - เจ้าหนี้อื่น - เจ้าหนี้การค้า	705.0 8,750.0 109,316.6 -	915.0 - - 84,593.1	นทลินในการจัดหาอาหารกลางวัน สำหรับพนักงานของ BSC ในอัตรา คนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน และได้ ว่าจ้างให้จัดหาผลไม้เพิ่มเติมในมื่อ กลางวันสำหรับพนักงาน โดย ให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิด ค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาทต่อ คนต่อวัน ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าว เป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง อ้างอิง สัญญาเลขที่ NAT FC003/2019 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) โดยมีอัตราค่าบริการ 3,000 บาทต่อ คนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุน ที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมี อัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อ เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 - ค่าการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ ละ 3,513 บาท ต่อคน ต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของนทลินบวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของนทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562	- เป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล " "

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>- ค่าเช่าห้องประชุม เพื่อจัดประชุม อบรมสัมมนา โดยคิดค่าบริการแบบ เหมารายวัน อัตราวันละ 2,000 บาท โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับ ผู้ให้บริการภายนอก</p> <p>- ค่าว่าจ้างบริการจัดกิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงาน และเป็นสวัสดิการของกลุ่มนทลิน เช่น กิจกรรม Sportday กิจกรรม ปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถูกกำหนดโดย ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวก ส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของ นทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p> <p>- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อ สนับสนุนงานบริหารสำหรับผู้บริหาร และพนักงานที่ต้องเดินทางโดย รถยนต์ นทลินจึงได้ให้บริการรถเช่า พร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริการแบบ เหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท</p> <p>- ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของ นทลินซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้าน กฎหมายพาณิชย์นาวี ให้บริการด้าน เอกสารสัญญา โดยมีอัตราค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่งถูกกำหนด โดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการ ของนทลิน โดยอัตราค่าบริการ ดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการ ใช้บริการสำนักงานกฎหมาย ภายนอก</p>	<p>- เป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
	1.3 NSSG ให้บริการเป็น ที่ปรึกษาเรื่องเรือแกนทลิน - รายได้อื่น NSSG ใช้บริการต่าง ๆ จาก ทลิน ดังนี้: - ค่าปรึกษาเรื่องเรือเกี่ยวกับ Technical consultancy services - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (MIS) - ค่าบริการระบบโปรแกรม สำเร็จรูป ERP และระบบ E-mail - ค่าบริการบริหารทรัพยากร บุคคล - เจ้าหนี้อื่น - เจ้าหนี้การค้า	1,163,174.4 89,755.1 1,149,991.7 1,312,836.1 10,878.5 96,779.3 -	1,117,785.6 - 670,671.4 5,175,850.9 29,979.0 - 315,990.3	- NSSG ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา เกี่ยวกับ Technical consultancy services สำหรับเรือของทลิน ซึ่ง อัตราค่าบริการตามที่ตกลงกันเป็น อัตราที่เทียบเคียงได้กับอัตรา ค่าบริการที่กำหนดทั่วไปใน อุตสาหกรรม - NSSG ให้บริการบริหารจัดการเรือ (Ship Management Service) แก่ ทลิน - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) โดยมีอัตราค่าบริการ 1,800 ดอลลาร์ สหรัฐ ต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดย ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของทลิน บวก ส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของ ทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้น วันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมี อัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อ เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของทลิน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของ ทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ 700 บาท ต่อคนต่อ เดือน ซึ่งเรียกเก็บครั้งเดียว ซึ่งถูก กำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของ ทลินบวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการ บริการของทลิน ระยะเวลาของ สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562	- เป็นรายการที่ เป็นไปตามธุรกิจ ปกติ และกลุ่ม บริษัทฯ ได้ ประโยชน์จาก ธุรกรรมนี้และมี อัตราค่าบริการที่ สมเหตุสมผล - เป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล " "

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
	1.4 บริษัทฯ เป็นผู้ให้เช่าพื้นที่ บริเวณหลังคาอาคารซึ่งตั้งอยู่ บนที่ดินของผู้ให้เช่าแก่หนลิน - รายได้ค่าเช่าหลังคาอาคาร	36,000.0	36,000.0	- บริษัทฯ ให้เช่าพื้นที่บริเวณหลังคา อาคารสำนักงานสำหรับหนลิน ซึ่ง พื้นที่ดังกล่าวตั้งอยู่บนที่ดินของ บริษัทฯ และหนลินนำไปใช้ในการตั้ง โครงการเพื่อใช้ในการก่อสร้าง โรงไฟฟ้า พัฒนา และดำเนินโครงการ ผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ ติดตั้งบนหลังคา ตั้งแต่ 1 มกราคม 2561 โดยสัญญา มีระยะเวลา 3 ปี อัตราค่าเช่า 3,000 บาทต่อเดือน ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนค่าบำรุงรักษา บวกรวส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการ ของบริษัทฯ โดยอัตราค่าบริการ ดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการ ให้บริการจากบุคคลภายนอก	- เป็นรายการให้เช่า พื้นที่ตั้งโครงการ ช อ ง น ท ล ิน ที่ สนับสนุนธุรกิจของ กลุ่มบริษัทฯ โดย อัตราค่าเช่าและ เงื่อนไขทางการค้า มีความสมเหตุ สมผล
	บริษัทฯ ใช้บริการต่าง ๆ จาก หนลิน ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายบริการอาคาร สำนักงาน - ค่าใช้จ่ายบริการ สถานที่ออก กำลังกาย และค่าอาหารกลางวัน พนักงาน - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (MIS) - ค่าบริการระบบโปรแกรม สำเร็จรูป ERP และระบบ E-mail - ค่าบริการบริหารทรัพยากร บุคคล	2,071,872.0 1,906,510.0 4,533,672.0 4,834,800.0 3,794,040.0	2,071,872.0 1,937,052.0 3,096,000.0 5,282,880.0 3,963,849.0	- หนลินให้บริการบริหารจัดการ อาคารสำนักงาน สัญญา มีระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 อัตรา ค่าบริการ 172,656 บาทต่อเดือน ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของหนลินบวกรวส่วนต่างซึ่งครอบคลุม การบริการของหนลิน ซึ่งอัตรา ค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียง ได้กับการให้บริการจากบุคคล ภายนอก อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT- SER 0049/2019 ระยะเวลา ของ สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 - บริษัทฯ ใช้บริการสถานที่ออกกำลังกาย ของหนลิน สำหรับพนักงานของ บริษัทฯ ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งอัตรา ค่าบริการเป็นอัตราตลาดของสถาน ออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ในบริเวณ ใกล้เคียง อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT- SER 0044/2019 ระยะเวลา ของ	- เป็น ร า ย ก า ร ส น บั น ส นุ น รุ ก ิ จ ป ก ต ิ โดยบริษัทฯ ได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล
	- ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมาย - ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล - ค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์ - ค่าเช่าห้องประชุม - ค่าจัดกิจกรรมสวัสดิการ พนักงาน - เจ้าหน้าที่การค้า - เจ้าหน้าที่อื่น	336,250.0 110,357.0 42,000.0 28,000.0 160,689.0 - 1,826,684.7	886,750.0 94,072.0 42,000.0 20,000.0 512,096.7 34,882.0 1,586,793.9		- "

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- เนื่องจากร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับอาคารสำนักงานของบริษัท มีจำนวนน้อย บริษัท จึงจ้างนทลินในการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับพนักงานของบริษัท ในอัตราคนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน และได้ว่าจ้างให้จัดหาผลไม้เพิ่มเติมในมื้อกลางวันสำหรับพนักงาน โดยให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิดค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาทต่อคนต่อวัน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงอ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT FC 004/2019 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) โดยมีอัตราค่าบริการ 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของนทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมีอัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของ นทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ ละ 3,513 บาท ต่อ</p>	<p>- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>"</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>คน/เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลินบวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลินระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของนทลินซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายพาณิชย์นาวี ให้บริการด้านเอกสารสัญญา โดยมีอัตราค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลินบวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการสำนักงานกฎหมายภายนอก ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนงานบริหารสำหรับผู้บริหารและพนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ นทลินจึงได้ให้บริการรถเช่าพร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท</p> <p>- ค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์กับกลุ่มนทลิน จำนวน 1 ตู้ ขนาด 2.4 x 6.0 x 2.60 เมตร เพื่อเก็บเอกสารของบริษัท โดยจ่ายค่าเช่าและค่าบริการเป็น 3,500 บาทต่อเดือน ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์ กับบุคคลภายนอก อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT-SER 0039/2018 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562</p> <p>- ค่าเช่าห้องประชุม นทลินให้เช่าห้องเพื่อจัดประชุมอบรมสัมมนา โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตรา</p>	<p>- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				วันละ 2,000 บาท โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการให้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก - ค่าว่าจ้างบริการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงานและเป็นสวัสดิการของกลุ่มนทลิน เช่น กิจกรรม Sportday กิจกรรมปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการให้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก	- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล
	1.5 NMC ให้บริการงานเอกสารตัวแทนเอเยนต์ แก่นทลิน ดังนี้ - รายได้อื่น และ NMC ใช้บริการต่าง ๆ จากนทลิน ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายบริการ สถานที่ออกกำลังกายและค่าสวัสดิการอาหารกลางวันพนักงาน - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (MIS) - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP และระบบ E-mail - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล - ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล - ค่าเช่าห้องประชุม - ค่าจัดกิจกรรมสวัสดิการพนักงาน - ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมาย - เจ้าหนี้ - สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	3,000.0 486,780.0 1,046,364.0 1,480,080.0 959,049.0 2,370.0 4,000.0 44,274.0 3,500.0 433,289.0 1,055,982.0	3,000.0 584,538.0 726,800.0 2,682,480.0 1,082,004.0 1,800.0 - 143,579.7 - 439,037.0 1,055,982.0	- นทลินว่าจ้าง NMC เพื่อดำเนินการด้านเอกสารบริการตัวแทนเอเยนต์กับกรมเจ้าท่า ให้กับเรือ Tsuruzaki โดยคิดค่าบริการระหว่าง 1,000 - 3,000 บาทต่อรายการ ซึ่งเป็นการกำหนดราคาโดยใช้วิธีต้นทุนบวกส่วนต่าง (Cost plus) โดยอัตราค่าบริการเป็นอัตราเดียวกันกับที่ NMC คิดกับลูกค้ารายอื่น - NMC ใช้บริการสถานที่ออกกำลังกายของนทลิน สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของสถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT-SER0042/2019 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 -31 ธันวาคม 2562 - เนื่องจากร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับ อาคารสำนักงานของบริษัทฯ มีจำนวนน้อย NMC จึงจ้างนทลิน ในการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับพนักงานของ NMC ในอัตรา	- เป็นรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ และกลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์จากธุรกรรมนี้และมีอัตราค่าบริการที่สมเหตุสมผล " "

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>คนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน และได้ ว่าจ้างให้จัดหาผลไม้เพิ่มเติมในมื่อ กลางวันสำหรับพนักงาน โดย ให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิด ค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาทต่อ คนต่อวัน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็นอัตรา ตลาดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ใน บริเวณใกล้เคียง อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT FC002/2019 ระยะเวลาของ สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) โดยมีอัตราค่าบริการ 3,000 บาทต่อ คนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุน ที่เกิดขึ้นจริงของหนี้ บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของหนี้ ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมี อัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อ เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของหนี้ บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของหนี้ ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ ละ 3,513 บาท ต่อคน ต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของหนี้ บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของหนี้ ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562</p> <p>- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อ สนับสนุนงานบริหารสำหรับผู้บริหาร</p>	<p>- เป็น รายการ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>และพนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ นทลนจึงได้ให้บริการรถเช่าพร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท</p> <p>- ค่าว่าจ้างบริการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงาน และเป็นสวัสดิการของกลุ่มนทลน เช่น กิจกรรม Sportday กิจกรรมปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p> <p>- ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของนทลนซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายพาณิชย์นาวี ให้บริการด้านเอกสารสัญญา โดยมีอัตราค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการสำนักงานกฎหมายภายนอก</p>	<p>- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล</p> <p>"</p>
2. บริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) ("ซีออยล์")	2.1 บริษัทฯ ซื้อน้ำมันสำหรับการเดินเรือและใช้บริการอื่น ๆ จากซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ต้นทุนค่าบริการ Catering - เจ้าหนี้การค้า - ลูกหนี้อื่น	13,604,956.5 36,284,081.8 2,423,412.6 -	1,675,800.0 36,402,714.3 - 126,703.2	<p>- บริษัทฯ ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นจากซีออยล์สำหรับเรือของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p> <p>- บริษัทฯ ว่าจ้างซีออยล์ ในการจัดหาอาหาร ทำความสะอาด และซักரிดให้แก่พนักงานประจำแท่นขุดเจาะน้ำมันบนเรือฟกอาศัย (Catering and Service) ซึ่งอัตราค่าบริการคิดเป็นต่อคนต่อวัน ตามอัตราที่ตกลงกันและสามารถเทียบเคียงได้กับราคาที่บริษัทฯ สามารถว่าจ้างจาก</p>	<p>- เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปสมเหตุสมผล</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>ผู้ให้บริการรายอื่น ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 - 31 มกราคม 2563</p> <p>- บริษัทฯ รับผิดชอบต่อเงินคืนค่าจัดหาอาหารเนื่องจากสภาพอากาศมีคลื่นลมแรงส่งผลให้คนเรือไม่สามารถไปทานอาหารบนเรือ Nava Thaneer ได้ จึงเปลี่ยนไปทานอาหารที่แท่น AQP แทน</p>	
	2.2 NTL ซื้อน้ำมันสำหรับการเดินเรือจากซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า - รายได้อื่น	199,285,430.3 27,371,614.4 -	221,742,547.5 19,572,460.3 31,863.7	<p>- NTL ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นจากซีออยล์ สำหรับเรือของ NTL ซึ่งราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p> <p>- NTL มีรายได้จากการเรียกเก็บค่าเดินทางที่หักของผู้บริหาร ซีออยล์ ในการไปร่วมพิธีปล่อยเรือต่อใหม่ลงน้ำที่ประเทศจีน</p>	- เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปสมเหตุสมผล
	2.3 TMT ซื้อน้ำมันสำหรับการเดินเรือจากซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	2,994,250.0 -	12,075,700.0 4,889,632.5	<p>- TMT ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นจากซีออยล์ สำหรับเรือของ TMT ซึ่งราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>	- เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปสมเหตุสมผล
	2.4 BSC ให้บริการจูงตัวเครื่องบินและให้บริการบริหารจัดการคนประจำเรือ - รายได้ค่าบริการ	341,000.0	74,541.0	<p>- BSC ให้บริการจูงตัวเครื่องบินและให้บริการบริหารจัดการคนประจำเรือโดยราคาค่าบริการเป็นราคาต้นทุนบวกส่วนต่าง (cost plus)</p>	- เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปสมเหตุสมผล
3. Sea Oil Petroleum Pte. Ltd. ("Sea Oil Petroleum")	3.1 บริษัทฯ ซื้อน้ำมันสำหรับการเดินเรือจาก Sea Oil Petroleum - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	8,043,786.4	-	<p>บริษัทฯ ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Petroleum สำหรับเรือของบริษัทฯ ซึ่งราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p>	- เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
	3.2 TMT ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Petroleum - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	- -	1,674,449.3 1,110,125.5	TMT ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Petroleum สำหรับเรือของ TMT ซึ่ง ราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมี เงื่อนไขการค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
	3.3 NTL ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Petroleum - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	2,009,236.5 -	13,013,090.5 11,210,459.6	NTL ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Petroleum สำหรับเรือของ NTL ซึ่ง ราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมี เงื่อนไขการค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
	3.4 BSC ให้บริการจูงตัว เครื่องบินและให้บริการบริหาร จัดการคนประจำเรือ - รายได้ค่าบริการ - ลูกหนี้อื่น	24,336.2 141,626.7	- -	BSC ให้บริการจูงตัวเครื่องบิน และให้บริการบริหารจัดการคน ประจำเรือ โดยราคาค่าบริการเป็น ราคาต้นทุนบวกส่วนต่าง (cost plus)	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
4. Sea Oil Offshore Limited ("Sea Oil Offshore")	4.1 บริษัทฯ ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Offshore - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	274,448.5	-	บริษัทฯ ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Offshore สำหรับเรือของบริษัทฯ ซึ่ง ราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมี เงื่อนไขการค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
	4.2 NTL ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Offshore - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	28,851,719.7 3,163,472.5	48,716,688.1 681,847.6	NTL ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Offshore สำหรับเรือของกลุ่มบริษัท ซึ่งราคา เป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
	4.3 TMT ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Offshore - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	13,937,570.9 1,059,981.0	7,619,971.2 -	TMT ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Offshore สำหรับเรือของกลุ่มบริษัท ซึ่งราคา เป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
5. บริษัท สปีด โปรดักชั่น จำกัด ("สปีด โปรดักชั่น")	5.1 บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างจัดทำวีดิทัศน์ ใช้ในการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้แก่สปีด โปรดักชั่น - ค่าใช้จ่ายอื่น	203,037.4	100,000.0	บริษัทฯ จำเป็นต้องจัดทำวีดิทัศน์ แนะนำบริษัทฯ และวีดิทัศน์สำหรับ ใช้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดย ราคาค่าบริการจัดทำวีดิทัศน์ เทียบเคียงราคาของบริษัทฯ จะสามารถ จัดหาได้จากผู้ให้บริการอื่น	- เป็นรายการที่ เป็นประโยชน์แก่ บริษัทฯ ซึ่งมีราคา และเงื่อนไขการค้า ที่สมเหตุสมผล
6. Kemaman Bitumen Company Sdn Bhd	6.1 NSSG ให้บริการขนส่งสินค้า แบบ Time Charter แก่ Kemaman Bitumen Company Sdn Bhd - รายได้ค่าขนส่ง	-	253,846,396.0	NSSG ให้บริการขนส่งสินค้า สัญญา มีระยะเวลา 1 ปี อัตราค่าบริการ 750,000 ดอลลาร์สหรัฐ ต่อเดือน	- เป็นรายการที่ เป็นไปตามธุรกิจ ปกติ และกลุ่ม บริษัทฯ ได้ ประโยชน์จาก ธุรกรรมนี้และมี อัตราค่าบริการที่ สมเหตุสมผล
7. สมาคมเจ้าของเรือ ไทย	7.1 บริษัทฯ จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	80,000.0	110,000.0	บริษัทฯ ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	7.2 NTL จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	45,000.0	45,000.0	NTL ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	7.3 TMT จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	25,000.0	35,000.0	TMT ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	7.4 NMC จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ต้นทุนบริการ	-	5,000.0	NMC ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	7.5 BSC จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ต้นทุนบริการ	5,000.0	5,000.0	BSC ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2561	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
8. นายทินกร เทิดวิกรานต์	8.1 Big Sea จ่ายเช่าอาคาร สำนักงานให้แก่ นายทินกร เทิดวิกรานต์ กรรมการของ Big Sea - ค่าใช้จ่ายบริการ อาคาร สำนักงาน	600,000.0	1,200,000.0	กรรมการของ Big Sea ให้เช่าอาคาร สำนักงาน สัญญามีระยะเวลา 3 ปี สิ้นสุด 1 กรกฎาคม 2564 อัตรา ค่าบริการ 100,000 บาท ต่อเดือน ซึ่ง ถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ของกรรมการ บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมค่าบริการของกรรมการ ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับการใช้บริการจาก บุคคลภายนอก	- เป็นรายการเช่า สินทรัพย์ที่ สนับสนุนธุรกิจของ Big Sea โดยอัตรา ค่าเช่าและเงื่อนไข การค้ำมีความ สมเหตุสมผล

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2563 ได้พิจารณาข้อมูลรายการระหว่างกันของ บริษัทฯ ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบกับการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากฝ่ายบริหารของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสอบทานข้อมูลตามที่ระบุในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับจากการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แล้วเห็นว่ารายการระหว่างกันของ บริษัทฯ ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 เป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของ บริษัทฯ และเป็นไปตามเงื่อนไขคำทั่วไป ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจการต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's length Basis) และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่าง บริษัทฯ และบริษัทย่อย และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของ บริษัทฯ โดยสามารถสรุปนโยบายและขั้นตอนดังกล่าวได้ดังนี้

ในการทำรายการระหว่างกันของ บริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในขนาดที่กับ บริษัทฯ อาทิ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

(ก) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้ หากรายการดังกล่าวนี้มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

(ข) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย