



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) หุ้นสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 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

บริษัทฯ มีโครงสร้างผู้ถือหุ้นตามข้อมูล ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563 เป็นดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้นรวม	คิดเป็นร้อยละ
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	13,463	2,276,074,199	91.04
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว	63	223,925,801	8.96
รวม	13,526	2,500,000,000	100%

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของบริษัท ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. กลุ่มปานบุญห้อม	1,491,569,800	59.66
1.1 บริษัท นทลิน จำกัด ⁽¹⁾	1,354,999,800	54.20
1.2 KIMBERLY ASSET LIMITED ⁽²⁾	82,000,000	3.28
1.3 AUSTIN ASSET LIMITED ⁽³⁾	53,510,000	2.14
1.4 นางวิไลศรี ปานบุญห้อม	1,060,000	0.04
2. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ⁽⁴⁾	171,040,525	6.84

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
3. UOB KAY HIAN PRIVATE LIMITED	30,156,400	1.21
4. นายวสุพล ธารกกาญจน์	29,720,800	1.19
5. กองทุนเปิด บัวหลวงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเลี้ยงชีพ	20,205,400	0.81
6. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟินด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	16,879,400	0.68
7. นายบุญชัย เกษมวิลาส	14,761,200	0.59
8. นางสาวสุนันท์ งามอักรกุล	14,723,600	0.59
9. นางสัญญาลักษณ์ ภักดิ์สุขเจริญ	14,200,000	0.57
10. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่ง ประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	12,971,600	0.52

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

- (ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท
อย่างมีนัยสำคัญ ได้แก่

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
กลุ่มปานบุญห้อม	1,491,569,800	59.66
1. บริษัท นทลิน จำกัด ⁽¹⁾	1,354,999,800	54.20
2. KIMBERLY ASSET LIMITED ⁽²⁾	82,000,000	3.28
3. AUSTIN ASSET LIMITED ⁽³⁾	53,510,000	2.14
4. นางวิไลศรี ปานบุญห้อม	1,060,000	0.04

หมายเหตุ

- (1) บริษัท นทลิน จำกัด ประกอบธุรกิจหลัก 4 กลุ่ม ได้แก่ (1) กลุ่มธุรกิจขนส่งปิโตรเลียมทางเรือ (2) กลุ่มธุรกิจจัดหาน้ำมัน
เชื้อเพลิงให้เรือเดินทะเลและงานบริการในเรือ Offshore (3) กลุ่มธุรกิจผลิตไฟฟ้าจากพลังงานทางเลือก (4) กลุ่มธุรกิจการ
ลงทุนเพื่ออนาคต 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) KIMBERLY ASSET LIMITED เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในเขตปกครองพิเศษฮ่องกง ประกอบธุรกิจลงทุน โดยมีนายเชิดชู
ปานบุญห้อม ถือหุ้นทางอ้อมใน KIMBERLY ASSET ร้อยละ 100 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด
- (3) AUSTIN ASSET LIMITED เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในเขตปกครองพิเศษฮ่องกง ประกอบธุรกิจลงทุน โดยมีบริษัท นทลิน
จำกัด ถือหุ้นใน AUSTIN ASSET LIMITED จำนวน 10,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด
- (4) ผู้ถือหุ้นที่ถือผ่านบริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ร้อยละ 0.50 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายได้ทั้งหมด ได้แก่

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. SOUTH EAST ASIA UK (TYPE A) NOMINEES LIMITED	24,424,500	0.98

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
2. N.C.B. TRUST LIMITED-NORGES BANK 30	20,540,000	0.82
3. AIA COMPANY LIMITED-EQAP-D FUND 1	16,646,700	0.67

ที่มา: เว็บไซต์ www.set.or.th

(2) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

1. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

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

สรุปการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ย้อนหลัง

เงินปันผลจากผลประกอบการประจำปี	2563 ⁽¹⁾	2562	2561
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.45	0.24	0.15
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)	0.25	0.20	0.14
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	55.68	81.93	91.56

หมายเหตุ

(1) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีมติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 เพื่อพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2563 ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในอัตราหุ้นละ 0.25 บาท โดยบริษัทฯ ได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นไปแล้วเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2563 ในอัตราหุ้นละ 0.07 บาท คงเหลือจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นอีกในอัตราหุ้นละ 0.18 บาท โดยกำหนดจ่ายเงินปันผลในวันที่ 20 พฤษภาคม 2564

2. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ภายใต้อำนาจการพิจารณาอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท (แล้วแต่กรณี) โดยจะต้องคำนึงถึงผลการดำเนินงาน สภาพคล่อง กระแส

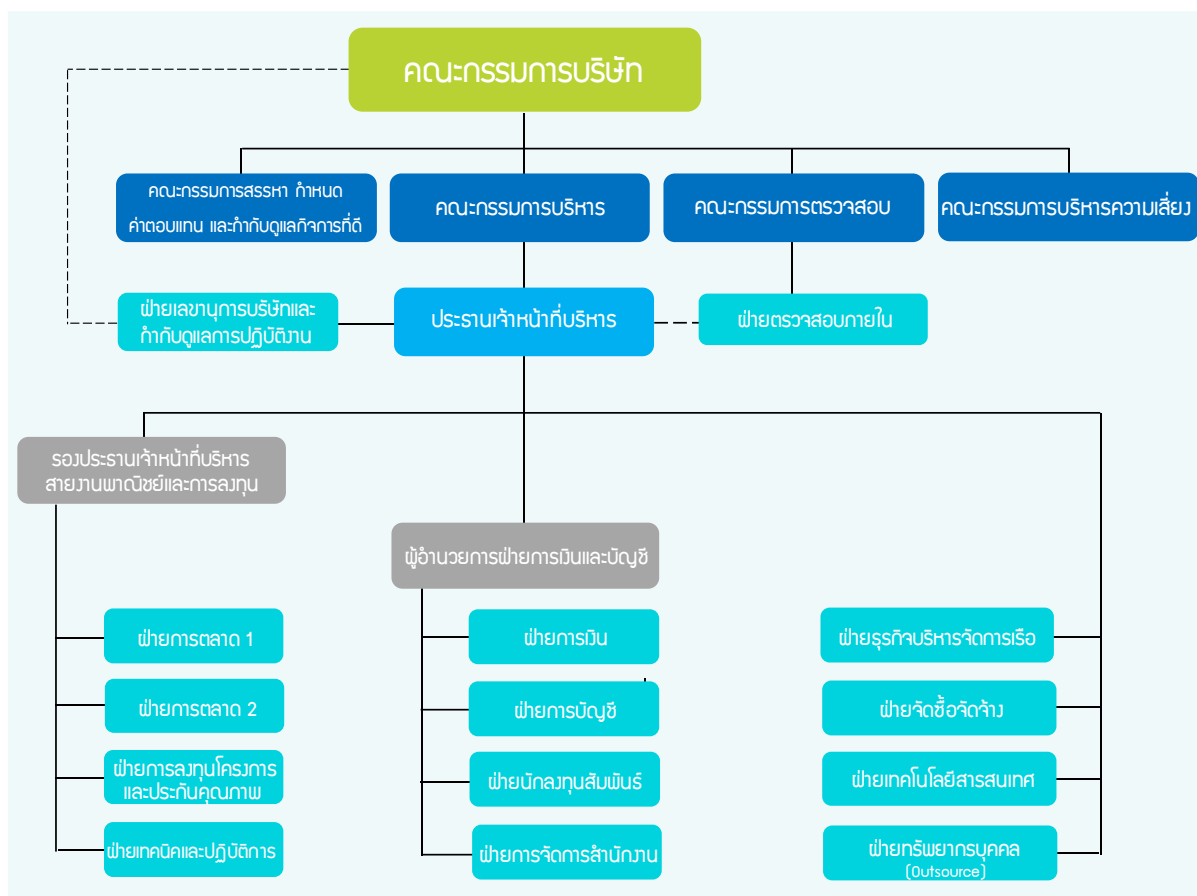
เงินสด และสถานะทางการเงิน ตลอดจนแผนการลงทุนของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท รวมถึงปัจจัยอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทย่อยหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย (ไม่ว่าจะตั้งอยู่ภายในประเทศหรือต่างประเทศ) จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการ ภายหลังจากหักภาษีและเงินสำรองต่าง ๆ ตามกฎหมายของประเทศนั้น อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลจะพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนและแผนการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้น เป็นต้น

อนึ่ง เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เมื่อบริษัทย่อยมีการจ่ายเงินปันผล กรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยนั้น มีหน้าที่ต้องรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบในที่ประชุมคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการ บริษัท พรินา มารีน จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 1 มกราคม 2564



โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2564 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 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 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง ⁽¹⁾
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	22 มกราคม 2559
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ ⁽²⁾	รองประธานกรรมการ / ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี / กรรมการบริหารความเสี่ยง	22 มกราคม 2559
3. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	22 มกราคม 2559
4. นายสมชาย คูจิตร์สุวรรณ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	22 มกราคม 2559
5. นายสุรพล มีเสถียร	กรรมการ / ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	22 มกราคม 2559
6. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ⁽³⁾	กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานคณะกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	22 มกราคม 2559
7. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	กรรมการ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี / กรรมการบริหาร	22 มกราคม 2559
8. นางสาวนรีชา ปานบุญห้อม ⁽⁴⁾	กรรมการ	1 กุมภาพันธ์ 2563

หมายเหตุ:

- (1) วันที่ได้รับแต่งตั้ง หมายถึง วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ครั้งแรก
- (2) พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (3) นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แทนวาทะที่เรอตรี ชาญวิทย์ อดิคุล ที่พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป
- (4) นางสาวนรีชา ปานบุญห้อม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนวาทะที่เรอตรี ชาญวิทย์ อดิคุล ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป

(5) นายโกสิทธิ์ เพ็ญสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ รายละเอียดข้อมูลของกรรมการแต่ละท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท กรรมการของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ 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 ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ 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 เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

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 เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

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

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

(ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับบริษัทย่อย/บริษัทร่วม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย และมีหน้าที่ดูแลให้

บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบนหรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน

(2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจหน้าที่ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงาน และผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น

(3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ รวมถึงดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารให้มีความเหมาะสม

(4) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง

(5) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

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

(7) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(8) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

(9) พิจารณากำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับและวิธีลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงาน

(10) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

(11) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

(12) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

(13) พิจารณานุมัติการจ้าง บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(14) พิจารณานุมัติการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(15) พิจารณานุมัติหลักเกณฑ์และผลประโยชน์การปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน

(16) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(17) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

(18) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(19) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ

(20) พิจารณานุมัติเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม

(21) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท

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

4. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

(1) ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายมีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

(2) มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(3) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม ข้อบังคับบริษัท และกฎหมาย รวมถึงควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะนำเสนอข้อมูลสนับสนุน และเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม

(4) ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม ข้อบังคับบริษัท และกฎหมาย รวมถึงควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอย่างเท่าเทียม และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

(5) ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

(6) สื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

(7) กำกับดูแลและติดตามให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และเป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

(8) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่ใช่ผู้บริหาร รวมถึงคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ

5. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คือ พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ นายสุพล มีเสถียร นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข นายสุรศักดิ์ ใจเย็น นางสาวนันทา ปานบุญหอม สองคนในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

6. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

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

7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มความจำเป็น โดยในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายมีหน้าที่ส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสภาพหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

ในระหว่างปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 15 ครั้ง และมีการประชุมกันเองระหว่างกรรมการอิสระจำนวน 1 ครั้ง โดยการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทของกรรมการแต่ละท่านเป็นดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)		
	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น	การประชุม คณะกรรมการบริษัท	การประชุม กรรมการอิสระ
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	1/1	15/15	1/1
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์	1/1	15/15	-
3. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	1/1	15/15	1/1
4. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	1/1	15/15	1/1
5. นายสุรพล มีเสถียร	1/1	15/15	-
6. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	1/1	15/15	-
7. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	1/1	15/15	-
8. นางสาวนันทา ปานบุญหอม ⁽¹⁾	1/1	13/14	
9. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ⁽²⁾	1/1	1/1	1/1

หมายเหตุ

- (1) นางสาวนันทา ปานบุญหอม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนวาทะที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (2) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ⁽¹⁾	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวสุธาสิณี หมั่นละม้าย ⁽²⁾	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานพาณิชย์และการลงทุน
3. นางสาวนันทา เอี่ยมศิริวัฒน์	ผู้อำนวยการสายงานการตลาด 1
4. นายอนันตชัย อุตตะมะ ⁽³⁾	ผู้อำนวยการสายงานธุรกิจบริหารจัดการเรือ
5. นายวิทธิพล จุไรสินธุ์	ผู้อำนวยการสายงานการเงินและการบัญชี

หมายเหตุ

- (1) นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แทนวาทะที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ที่พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป
- (2) นางสาวสุธาสิณี หมั่นละม้าย ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานพาณิชย์และการลงทุน โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 15/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป
- (3) อนันตชัย อุตตะมะ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสายงานธุรกิจบริหารจัดการเรือ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2564 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2563 เป็นต้นไป

(4) นายสมพัฒน์ คงสำราญ ได้ลาออกจากตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานการตลาด 2 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2563 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ รายละเอียดข้อมูลของผู้บริหารแต่ละท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(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 และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งระดับ Function Director และพนักงานที่ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่า Function Director ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนดไว้

(7) ควบคุม ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนธุรกิจที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าในการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

(8) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร

(9) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร ได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมตลอดจนตารางอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(10) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(11) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

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

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 เลขานุการบริษัท

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

- (1) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- (3) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ ติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
- (4) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
- (5) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

(6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานเหตุการณ์สำคัญ ๆ ของบริษัทฯ ในส่วนที่รับผิดชอบต่อนายงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ 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 นางสาวอุรวิรัตน์ 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 หรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นก็ได้ นอกจากนี้ กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัทฯ

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการในปี 2563 นั้น ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2563 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย เบี้ยประชุมซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) ภายในวงเงินไม่เกิน 25 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
คณะกรรมการบริหาร		
ประธานคณะกรรมการบริหาร	-	35,000
กรรมการบริหาร	-	29,000

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับ (1) คณะกรรมการบริษัท (2) คณะกรรมการตรวจสอบ (3) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ (5) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยเบี้ยประชุมซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ค่าตอบแทนรายเดือน และโบนัส เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 18,604,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัทและ กรรมการชุดย่อย	ค่าตอบแทน กรรมการ บริษัท	ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย				โบนัส	ค่าตอบแทน รวม
		คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา กำหนด ค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ บริหาร ⁽⁶⁾		
1. นายบวร วงศ์สินอุดม	1,293,000	174,000	-	-	-	2,816,000	4,283,000
2. พลเรือเอก นิพนธ์ จักรหุตุลย์ ⁽¹⁾	843,000	-	210,000	203,000	-	2,093,000	3,349,000
3. นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	843,000	210,000	174,000	-	-	1,690,500	2,917,500
4. นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	843,000	174,000	174,000	-	-	1,690,500	2,881,500
5. นายสุรพล มีเสถียร	843,000	-	-	245,000	-	-	1,088,000
6. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	843,000	-	-	203,000	280,000	-	1,326,000
7. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	843,000	-	174,000	-	232,000	-	1,249,000

รายชื่อกรรมการบริษัทและ กรรมการชุดย่อย	ค่าตอบแทน กรรมการ บริษัท	ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย				โบนัส	ค่าตอบแทน รวม
		คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา กำหนด ค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ บริหาร ⁽⁶⁾		
8. นางสาวนรีชา ปานบุญหอม ⁽²⁾	751,000	-	-	-	-	-	751,000
9. นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ⁽³⁾	63,000	-	-	-	-	-	63,000
10. Mr. Wang Wei	-	-	-	-	232,000	-	232,000
11. นางสาวสุธาสินี หมั่นละม้าย ⁽⁴⁾	-	-	-	-	174,000	-	174,000
12. นายวิริทธิ์พล จุไรสินธุ์	-	-	-	-	232,000	-	232,000
13. นายณัฐกรรณ์ สำราญ ⁽⁵⁾	-	-	-	-	58,000	-	58,000
รวมทั้งสิ้น	7,165,000	558,000	732,000	651,000	1,208,000	8,290,000	18,604,000

หมายเหตุ

- (1) พลเรือเอก นิพนธ์ จักขุคุลย์ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (2) นางสาวนรีชา ปานบุญหอม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (3) นายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (4) นางสาวสุธาสินี หมั่นละม้าย ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหาร แทนนายสมพัฒน์ คงสำราญ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (5) นายณัฐกรรณ์ สำราญ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (6) ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2563 ได้มีมติอนุมัติให้จ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการบริหาร ประจำปี 2563 โดยเริ่มจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 5/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป

(2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร*

ในปี 2563 ค่าตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินของผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 29.27 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นเกณฑ์

หมายเหตุ : *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. ค่าตอบแทนอื่น

(1) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร* จำนวน 7 ราย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1.19 ล้านบาท

หมายเหตุ : *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

8.5 บุคลากร

1. จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหาร*) แบ่งตามฝ่ายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

หมายเหตุ : *ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ฝ่าย/แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)				
	บริษัทฯ	BSC	NMC	NSSG	รวม
การตลาด / การตลาดและปฏิบัติการ	12	-	-	3	15
ทรัพยากรบุคคล (เรือ)	-	9	2	1	12
การจัดการสำนักงาน	3	-	1	-	4
การลงทุนโครงการและประกันคุณภาพ	11	-	-	-	11
กำกับดูแลปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท	3	-	-	-	3
งานเทคนิคเรือ	13	-	8	3	24
การเดินเรือ	-	-	5	-	5
คนประจำเรือ	-	-	250 ⁽¹⁾	283 ⁽²⁾	533
บริการทั่วไป	-	-	1	-	1
จัดซื้อจัดจ้าง	9	-	-	3	12
ตรวจสอบภายใน	3	-	-	-	3
เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	-	-	1	2
สำนักงานผู้บริหาร	4	1	1	3	9
บัญชีและการเงิน	28	-	-	4	32
นักลงทุนสัมพันธ์	3	-	-	-	3
อาชีวอนามัย ความปลอดภัย ความมั่นคง สิ่งแวดล้อม และคุณภาพ	-	-	4	3	7
รวม	90	10	272	304	676

หมายเหตุ

(1) แบ่งออกเป็นพนักงานประจำ 51 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 199 คน

(2) แบ่งออกเป็นพนักงานประจำ 3 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 280 คน

2. ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในปี 2563 รวมทั้งสิ้นประมาณ 1,062.28 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 และรักษาบุคลากรของบริษัทฯ เป็นอย่างดี 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 สถานภาพทางการสมรส หรือความบกพร่องทางกายภาพ

(4) การบริหารผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ นำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานมาใช้ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของทุกตำแหน่งและทุกฝ่าย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ทำให้พนักงานเห็นถึงคุณค่าในงานของตนเองที่มีต่อการสร้างความสำเร็จของบริษัทฯ เป็นการเปิดโอกาสให้เกิดการสื่อสารเรื่องผลการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้บังคับบัญชา ที่จะนำไปสู่การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมของบริษัทฯ 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 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดแผนการพัฒนายที่เหมาะสมสำหรับพนักงานในแต่ละฝ่าย ซึ่งครอบคลุมทั้งทักษะขั้นพื้นฐาน ทักษะด้านการบริหารจัดการ และความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ โดยจัดอบรมทั้งหลักสูตรภายในและหลักสูตรภายนอก ดังนี้

หลักสูตรภายใน	1. 4D Supervisory Skill	10. Lead Auditor	17. การปฐมนิเทศพนักงานเบื้องต้นและการจำลองสถานการณ์ช่วยชีวิตด้วยการใช้เครื่อง AED
	2. Effective Leadership skills	11. Master Plan 2020 / Budget 2020 / Department Job	18. ความรู้เกี่ยวกับ 5S และมาตรฐาน 5S
	3. IT Security Awareness	12. Microsoft Excel - Intermediate Excel	19. ปฐมนิเทศพนักงานใหม่(Orientation)
	4. English with AI	13. Nathalin Happy Retirement	20. ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
	5. HR for non HR	14. Prima Marine Mission 2021 (Team building & Seminar)	21. มาตรฐานการบัญชีไทยที่สำคัญ
	6. Internal Audit Procedures	15. เรียนพูด-ฟังภาษาอังกฤษผ่าน Skype	22. รอบรู้เรื่องภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
	7. Internal Quality Audit Preparation for IQA	16. การใช้งานโปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล (HRMS-People Plus)	23. ระบบ Document Control บนโปรแกรม BASSnet
	8. Internal Quality Audit Preparation for IQA		
	9. ISO9001:2015 Internal Quality Audit		

หลักสูตร ภายนอก	1. กฎเกณฑ์ด้านหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ	30. E-withholding tax ระบบภาษีหัก ณ ที่จ่าย อิเล็กทรอนิกส์	52. การจัดทำภาษีเงินได้รอตัดบัญชี
	2. Excel for Accounting	31. Financial Risk and crisis management	53. การตรวจประเมินภายในระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015
	3. Update กฎหมายภาษีอากรใหม่	32. Guideline for ISO 9001:2015 Documentation Preparation	54. การตรวจสอบความถูกต้องในการปิดบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน
	4. Update มาตรฐานบัญชีใหม่	33. Lean Accounting	55. การบริหารความเสี่ยง COSO ERM 2017
	5. ความรู้ทางด้านภาษี	34. Tax mapping เทคนิคการจัดทำแผนที่ภาษีอากร	56. การบัญชีธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง พร้อมแนวปฏิบัติในการจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
	6. ความรู้ทางด้านบัญชี	35. Tax Planning ภาษีเงินได้นิติบุคคล VS ภาษีมูลค่าเพิ่ม	57. การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายในแบบครบวงจร
	7. การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel	36. TFRS ใหม่ที่ต้องรู้	58. งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงินสำหรับนักบัญชีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับกิจการ
	8. หลักการทำสัญญาและภาษีที่เกี่ยวข้อง	37. TFRS9 Workshop การบัญชีป้องกันความเสี่ยง	59. ประเด็น ปัญหาและปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่ต้องระมัดระวัง
	9. การบริหารความเสี่ยงเรื่องการทุจริต	38. TFRS9 เครื่องมือทางการเงิน	60. ประเด็นการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน 3 ฉบับสำคัญ
	10. โครงการอบรม CIA Review Part 1	39. TLCA CFO Professional Development Program	61. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
	11. 100 เทคนิค 100 กลยุทธ์ แนวปฏิบัติการแก้ไขปัญหารายจ่ายต้องห้าม	40. Transfer Pricing ผลกระทบทางการบันทึกบัญชี	62. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กระบวนการและแนวปฏิบัติ
	12. การทุจริตในองค์กรจากการตรวจสอบภายในพร้อมแนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	41. Transformative accounting ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานด้านบัญชีด้วยเทคโนโลยียุคดิจิทัล	63. ภาษีทั้งระบบจากรายได้ รายจ่ายของกิจการ
	13. การสื่อสารองค์กร	42. เคล็ดลับการสื่อสารประสานงาน	64. ภาษีสำหรับนักบัญชี ภาษีอากรทั้งระบบ
	14. ISM/ISPS Internal Auditor	43. เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติบัญชีทรัพย์สินและการหักค่าเสื่อมราคา	65. มาตรฐานรายงานทางการเงิน TFRS for PAEs
	15. Root cause analysis	44. เจาะลึกปัญหาภาษี การจ่ายเงินไปต่างประเทศ ภ.ง.ด.54, ภ.พ.36 และอนุสัญญาภาษีซ้อน	66. รวมประเด็นภาษีที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบกับการทำงานขององค์กรมหาชน
	16. Building Inspection Knowledge	45. เทคนิคการสร้างผลงานที่โดดเด่นด้วย EXCEL ระดับสูง	67. หลักเกณฑ์การออกและใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์
	17. เทคนิคการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ	46. โครงการวุฒิปริญญาตรี ด้านการบัญชีนิติวิทยา	68. Ship Shore Operation Safety
	18. กลยุทธ์การร่างสัญญาและเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ	47. การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรสมัยใหม่	69. QMS Auditor/Lead Auditor (ISO 9001:2015)
	19. Turn the technic man to manager	48. การจัดการคลังสินค้า/บริหารและควบคุมสต็อกยุค 4.0	70. ISO 9001:2015 Internal Auditor
	20. Modern Presentation Design	49. การจัดทำ Cash budgeting	
	21. การวิเคราะห์โครงการเกี่ยวกับการลงทุนด้านการเงิน	50. การจัดทำบัญชีตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน	
	22. หลักการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน	51. การจัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง เจาะลึกปัญหาและแนวทางแก้ไข	
	23. Lead Auditor		
	24. Risk Management		
	25. เทคนิคการสัมภาษณ์งานและการทดสอบพฤติกรรมทางอารมณ์		
	26. 5 Strategic thinking Enhancements		
	27. CFO Refresher		
	28. Convincing จิตวิทยาและวาทศิลป์ในการโน้มน้าวใจ		
	29. COSO ERM 2017		

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ มีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานเฉลี่ยอยู่ที่ 35.94 ชั่วโมงต่อคน

ปี	2563	2562	2561
จำนวนชั่วโมงอบรมต่อปี	35.94	52.80	47.74

(6) การจัดสวัสดิการและการจ่ายผลตอบแทน

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

(7) การพัฒนาสายงานอาชีพ

บริษัทฯ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาสายงานอาชีพ 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) การดูแลและรักษาบุคลากร

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

(10) การวางแผนสรรหาและพัฒนาผู้บริหารเพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีการวางแผนสรรหาและพัฒนาผู้บริหารเพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่งอย่างเป็นระบบ โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อดูแลให้มีการวางแผนสรรหาและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและโปร่งใส เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ที่จะเติบโตทั้งในสายอาชีพและสายงานด้านบริหารจัดการ โดยมุ่งเน้นในกลุ่มตำแหน่งที่มีความสำคัญ

และเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งเป็นตำแหน่งงานในระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป การวางแผนสรรหาและพัฒนาผู้บริหารเพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่งดังกล่าว นอกจากจะเป็นการลดความเสี่ยงในด้านความต่อเนื่องของการบริหารจัดการองค์กรแล้ว ยังเป็นการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงไว้กับบริษัทฯ เพื่อสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป

(11) วัฒนธรรมองค์กร

บริษัทฯ ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ด้วยการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การสร้างความเชื่อมั่นระหว่างกัน ปลุกฝังค่านิยมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าของบริษัทฯ

(12) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม

บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นผู้มีน้ำใจ 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 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

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

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 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาบทวนเพื่อปรับปรุงจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำ โดยครั้งล่าสุดได้มีการปรับปรุงจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2562 เพื่อระบุเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

การสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

ผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ของบริษัทจดทะเบียน (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
- บริษัทฯ ได้คะแนนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอยู่ในระดับ “ดีเลิศ” หรือ “ห้าดาว”  ต่อเนื่องกันเป็นปีที่สอง (2562 – 2563) จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2563 (CGR 2020) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

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 ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทาน

ความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คน ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบมีกำหนดระยะเวลาดำรงตำแหน่งไม่เกิน 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอีกได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชายน้อย เฟื่อนโกสุม	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายสมชาย คุวิจิตรสุวรรณ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายบวร วงศ์สินอุดม	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นายชายน้อย เฟื่อนโกสุม เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 6 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2563”)

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าและพนักงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/กฎหมาย

ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ 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) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(7) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวการณ์

(8) ตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน

(9) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันที เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(10) สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ รวมทั้งสอบทานความถูกต้องของแบบประเมินและเอกสารอ้างอิงตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

(11) พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท เป็นประจำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขนโยบายดังกล่าว และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับอื่นของบริษัท

9.2.2 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจำนวนคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งหมด โดยให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เลือกกรรมการ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี และแต่งตั้งเลขานุการ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย กรรมการ จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. พลเรือเอก นิพนธ์ จักขุขันธ์	ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. นายชายน้อย เปื่อนโกสม	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. นายสมชาย คุวิจิตรสุวรรณ	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่ประธานเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งหมด 6 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2563”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

(1) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ (รวมถึงสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ให้

สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอชื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

(2) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

(3) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของ กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ให้เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณานุมัติ

(4) พิจารณาหลักเกณฑ์และผลประโยชน์การปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

(5) ทบทวนและเสนอแก้ไขขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

(6) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(7) กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ ข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญ ๆ ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(8) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ

(9) ให้ความเห็นชอบแผนงานการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษา มาตรฐานและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการและสร้างการกำกับดูแลกิจการเป็นวัฒนธรรมขององค์กรโดยใช้การสื่อสารความ ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ

(10) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและ ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม

(11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ดำรง ตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 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 จักษุดุลย์ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนายโกสิทธิ์ เฟื่องสวัสดิ์ 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 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้น 7 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2563”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (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) พิจารณากำหนดวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- (7) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (8) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

(9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

9.2.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	กรรมการบริหาร
3. นายหวัง เหว่ย	กรรมการบริหาร
4. นางสาวสุธาสินี หมั่นละม้าย ⁽¹⁾	กรรมการบริหาร
5. นายวิทธิพล จุไรสินธุ์	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ

- (1) นางสาวสุธาสินี หมั่นละม้าย ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร แทนนายสมพัฒน์ คงสำราญ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (2) นายณัฐกรรณ์ สำราญ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (3) นายสมพัฒน์ คงสำราญ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 เป็นต้นไป
- (4) ว่าที่เรือตรี ชาญวิทย์ อนันกุล ได้ลาออกจากตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้น 12 ครั้ง (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การเข้าประชุม คณะกรรมการชุดย่อยในปี 2563”)

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

(1) จัดทำและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจ การบริหารงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหาร และอำนาจการบริหารที่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- (2) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติธุระ
- (3) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด และภายใต้ข้อบังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์
- (4) พิจารณาก่อนการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำหน่าย จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (5) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
- (6) อนุมัติการจ้างงาน บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งระดับ Function Director ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
- (7) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงาน ที่ดำรงตำแหน่งในระดับ Function Director และพนักงานที่ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่า Function Director ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
- (8) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (9) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร
- (10) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางการปรับปรุงให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2563

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)			
	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร
1. นายชายน้อย เพื่อนโกศล	6/6	6/6		
2. นายสมชาย คุวิจิตรสุวรรณ	6/6	6/6		
3. นายบวร วงศ์สินอุดม	6/6			
4. พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ ⁽¹⁾		6/6	7/7	
5. นายสุรศักดิ์ ใจเย็น		6/6		12/12
6. นายสุรพล มีเสถียร			7/7	
7. นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข			7/7	12/12
8. นายหวัง เหว่ย				12/12
9. นางสาวสุธาสิณี หมั่นละม้าย ⁽²⁾				6/6
10. นายวิทธิพล จุไรสินธุ์				12/12
11. นายณัฐกรณ์ สำราญ ⁽³⁾				5/7
12. นายสมพัฒน์ คงสำราญ ⁽⁴⁾				3/3

หมายเหตุ

- (1) พลเรือเอก นิพนธ์ จักษุดุลย์ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนายโกสิทธิ์ เพ็ญสวัสดิ์ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป
- (2) นางสาวสุธาสิณี หมั่นละม้าย ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร แทนนายสมพัฒน์ คงสำราญ ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (3) นายณัฐกรณ์ สำราญ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป
- (4) นายสมพัฒน์ คงสำราญ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 เป็นต้นไป

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
9.3.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ
กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

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

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่มี การแก้ไขเพิ่มเติม) และต้องเป็นบุคคลที่สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ ได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระไว้เท่ากับข้อกำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนดังกล่าว ทั้งนี้ มีรายละเอียดตามที่เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ “ > “คุณสมบัติของกรรมการบริษัท”

9.3.2 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

(1) การกำหนดหลักเกณฑ์ คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้กำหนด คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) วิธีการสรรหา

- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่ เห็นสมควร เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยอาจเป็น ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้ และมีสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทนั้นรวมกันได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวน สิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท

- นำรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทำเนียบกรรมการ (กรรมการอาชีพ) ของสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย มาพิจารณา

(3) การคัดเลือก คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มี ความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

(4) การแต่งตั้ง

(ก) การแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ

ตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 17 กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน หนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็น ผู้พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณาแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดอย่างน้อยเพียงใดไม่ได้

3. ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็น ผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ การลงมติเลือกตั้งกรรมการต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(ข) การแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้พิจารณาและเสนอชื่อบุคคล ที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

ทั้งนี้ มติที่ประชุมคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร

ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารนั้น คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นผู้ทำการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในแต่ละฝ่ายงาน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะเสนอชื่อให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

1. บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วน การถือหุ้นในแต่ละบริษัทฯ หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็น

กรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละธุรกิจ

2. คณะกรรมการของบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทภายใต้ขอบเขตดังต่อไปนี้

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

2.2 ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม

2.3 พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำเพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ

2.4 พิจารณา ติดตาม และดำเนินการในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการเพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแลหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

4. ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะต้องติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5. บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ มีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม 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 ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย และสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(ฉ) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อย

(ช) บุคคลอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด

(3) บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (ซึ่งรวมถึงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ดังนี้

การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ดังนี้

- กรณีกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยใช้แบบรายงาน ส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหาร (แบบ 89/14)

- กรณีบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่ วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่นับแต่ วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- กรณีกรรมการและผู้บริหาร ให้ใช้แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการ และผู้บริหาร (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 รวมทั้งอาจมีความรับผิดทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 กรรมการและผู้บริหารถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังนี้

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร		หุ้นสามัญ (หุ้น)		
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 63	เพิ่ม / (ลด)
1.	นายบวร วงศ์สินอุดม	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	1,500,000	1,500,000	-
2.	พลเรือเอก นิพนธ์ จักรนุญกุลย์	500,000	500,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	-	-	-
3.	นายชายน้อย เผื่อนโกสุม	1,500,000	1,500,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	-	-	-
4.	นายสมชาย คูวิจิตรสุวรรณ	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	800,000	800,000	-
5.	นายสุรพล มีเสถียร	600,000	600,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	100,000	100,000	-
6.	นายพร้อมพงษ์ ชัยศรีสวัสดิ์สุข	100	100	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	-	-	-
7.	นายสุรศักดิ์ ใจเย็น	200,000	200,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	200,000	200,000	-
8.	นางสาวนรีชา ปานบุญหอม	5,761,000	5,761,000	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	-	-	-
9.	นางสาวสุธาสินี หมั่นละม้าย	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	-	-	-

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร		หุ้นสามัญ (หุ้น)		
		ณ 31 ธ.ค. 62	ณ 31 ธ.ค. 63	เพิ่ม / (ลด)
10.	นางสาวนิภัทร เตียมศิริวัฒน์	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	-	-	-
11.	นายอนันต์ชัย อุตตะมะ	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	-	-	-
12.	นายวิวิธพัล จุไรสินธุ์	-	-	-
	บุคคลที่มีความสัมพันธ์	-	-	-

หมายเหตุ:

*บุคคลที่มีความสัมพันธ์ หมายถึง

- (1) คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภริยา
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (3) นิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่สุดในนิติบุคคลนั้น

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้สอบบัญชี โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fees)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ดังนี้

บริษัท	ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (บาท)
บริษัท พริมา มารีน จำกัด (มหาชน)	2,600,000.00
บริษัทย่อย	3,852,716.74
รวมค่าสอบบัญชี	6,452,716.74
Out-of-pocket	309,921.37
รวมค่าสอบบัญชีและ Out-of-pocket	6,762,638.11

9.6.2 ค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fees)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fee) ให้กับผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด จำนวน 888,648.53 บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าตรวจสอบบัตรส่งเสริมการลงทุนบัตรจำนวน 500,000 บาท และค่าสอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมค้า จำนวน 388,648.53 บาท

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ และไม่มีความสัมพันธ์ หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ แต่อย่างใด

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 15/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2563 โดยการเสนอจากคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้พิจารณาทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2017) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาหลักปฏิบัติดังกล่าวโดยละเอียดรอบคอบและเข้าใจถึงประโยชน์ของการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code 2017 ไปปรับใช้ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งโดยภาพรวมบริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ CG Code 2017 แล้ว นอกจากนี้ยังมีความเห็นให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพิ่มเติมด้วย อย่างไรก็ตาม ในปี 2563 มีเรื่องที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติตาม CG Code 2017 ดังนี้

หลักปฏิบัติ	เหตุผลหรือมาตรการทดแทนของบริษัทฯ
คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ	คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีสมาชิกทั้งหมดเป็นกรรมการอิสระ และประธานไม่ใช่กรรมการอิสระ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าว มีความเหมาะสมกับธุรกิจและโครงสร้างของบริษัทฯ
คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน	

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้จัดให้มี “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” ซึ่งต่อมาสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออก “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017)” มีผลใช้บังคับตั้งแต่เดือนมีนาคม 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 การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัท เป็นต้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2563 และได้ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ก่อนการประชุม

1.1 บริษัทฯ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนอย่างเต็มที่

1.2 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า โดยบริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมประกาศหลักเกณฑ์และระบุนั้นขั้นตอนที่ชัดเจนในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.primamarine.co.th ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2562 โดยสามารถเสนอเรื่องและชื่อบุคคลมายังบริษัทฯ ได้ระหว่างวันที่ 14 พฤศจิกายน 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562

1.3 บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบในแต่ละวาระ ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตัดสินใจในที่ประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับทราบเพื่อพิจารณายละเอียดเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563 และได้ประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทยติดต่อกัน 3 วัน และล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุม (1 - 3 เมษายน 2563)

1.4 บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.primamarine.co.th ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2563 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้ามาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม

1.5 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้ที่สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงานและเลขานุการบริษัท เลขที่ 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา หรือที่อีเมลล์ cp_cs@primamarine.co.th ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2563 จนถึงวันที่ 10 เมษายน 2563

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

1.7 บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยบริษัทฯ ได้จัดประชุม ณ ห้องประชุมศรีนคร ชั้น 2 อาคารวาริช เลขที่ 88 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่จัดประชุม ซึ่งเป็นสถานที่กว้างขวาง เพียงพอ และสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น

2. การดำเนินการในวันประชุม

2.1 บริษัทฯ จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการตรวจสอบเอกสาร การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การนับคะแนน และแสดงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ รวมถึงได้จัดให้ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม และจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ใช้บริการระบบจัดประชุมผู้ถือหุ้นจากบริษัท โอเจ อินเทอร์เน็ตในชั้นแนล จำกัด

2.2 กรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

2.3 บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายภายนอกจาก บริษัท กุดัน 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 5 พฤษภาคม 2563

หมวดที่ 2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างด้าว ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 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 มีนโยบายกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลหรือการล่วงรู้ข้อมูลของฝ่ายงานและพนักงานจะต้องอยู่บนหลักการในเรื่องความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่และต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.2 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

■ ในการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตกับบริษัทฯ 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 หากรายการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี)

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

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

- รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยตามมาตราฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

- บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

5.3 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกคนจะต้องรายงานส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด

6. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

6.1 บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ โดยห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่บุคคลใดเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวหรือนำข้อมูลนั้นไปใช้ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นการผิดอย่างร้ายแรงและจะถูกลงโทษทางวินัย

6.2 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ 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 รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น นำเสนอผลประกอบการ 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 มุ่งมั่นให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการคุณภาพ ความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (Quality, Safety, Security, Health, and Environmental Management: QSSHE) เป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยการควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานและพัฒนาการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพให้ดีขึ้นอย่าง

ต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายบริหารคุณภาพ ความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายด้านความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงข้อกำหนดของลูกค้า มาตรฐานด้านคุณภาพ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2) ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย การพัฒนาทางนวัตกรรมและเทคโนโลยี สถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อม และสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

(3) ส่งเสริมกิจกรรมด้านคุณภาพ ความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(4) ป้องกันความสูญเสียจากอุบัติเหตุที่อาจส่งผลต่อชีวิตและทรัพย์สิน โดยใช้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางดำเนินการกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน ส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(5) ป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น การควบคุมเรื่องการจัดการน้ำถ่วงเรือ การควบคุมปริมาณการเกิดขยะ ลดมลพิษทางอากาศ รวมถึงการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการขึ้น เพื่อให้การดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยมีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ และมีผลการดำเนินงานดังนี้

เป้าหมาย		ผลการดำเนินงานปี 2563
หัวข้อ	จำนวน	
จำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตของพนักงานและคู่ธุรกิจ	0 ครั้ง	0 ครั้ง
จำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานของพนักงานและคู่ธุรกิจ	0 ครั้ง	2 ครั้ง
จำนวนอุบัติเหตุจากการทำงานแต่ไม่มีการบาดเจ็บ	0 ครั้ง	18 ครั้ง

3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ 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 เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงสุขภาพและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าของบริษัทฯ และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาสินค้าหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว

5. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง

6. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ประพฤติตนตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

7. ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม

8. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ และหากมีการคอร์รัปชันก็จะส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งในแง่จริยธรรมทางธุรกิจ และความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากการคอร์รัปชันจะส่งผลให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลดความเชื่อมั่นในตัวบริษัทฯ และทำให้บริษัทฯ ไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและต่างประเทศได้ นอกจากนี้ การคอร์รัปชันยังส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญของประเทศ

ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงถือว่าการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุก

รูปแบบอย่างสิ้นเชิง ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต และสร้างความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงสนับสนุนให้มีการเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด

แนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(1) บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งหมดที่ใช้บังคับในประเทศไทย

(2) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทุจริตกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม

(4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ให้สินบนแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้กระทำการ 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
- ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามพนักงาน
- เป็นไปตามปกติประเพณีนิยมหรือจารีตทางการค้า ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และถูกต้องตามกฎหมาย
- ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล
- เป็นการให้อย่างเปิดเผย

(8.2) พนักงานสามารถรับของขวัญได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจำเป็นต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหากของขวัญที่ได้รับนั้นเป็นเงินสด ให้ปฏิเสธการรับทุกกรณี

(9) ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

(10) การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ รวมทั้งติดตามและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

(11) การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชี การเก็บรักษาข้อมูลเอกสาร และบันทึกต่าง ๆ ได้รับการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายงานทางการเงิน และมั่นใจได้ว่าการบันทึกการรายการมีหลักฐานเพียงพอ ซึ่งการควบคุมภายในของบริษัทฯ ประกอบด้วย การควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทฯ อาจต้องเผชิญเป็นการเฉพาะ โดยมีหน่วยงานควบคุมภายในรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม

(12) การอบรมและการสื่อสาร

พนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน รวมถึงวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการทุจริตหรือคอร์รัปชัน นอกจากนี้ พนักงานใหม่ของบริษัทฯ ทุกคนจะได้รับการปฐมนิเทศเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมถึงลงนามรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงการสื่อสารไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่มีอำนาจควบคุม คู่ค้า ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ และผู้รับเหมาทราบตั้งแต่เริ่มความสัมพันธ์หรือในภายหลังตามความเหมาะสม

(13) การรายงานการพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบทราบผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต” และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

(14) 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

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

การดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในปี 2563

- บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม Anti-Corruption Week ขึ้น ระหว่างวันที่ 26 – 30 ตุลาคม 2563 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นกระบวนการฝึกอบรมด้านการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ให้มีความเข้าใจอย่างแท้จริงและตระหนักถึงการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร

- หน่วยงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน และได้จัดทำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ เพื่อเสนอต่อ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทพิจารณา รวมทั้งมีการติดตามและทบทวนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวอยู่เสมอ

- บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมถึงให้พนักงานลงนามรับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ด้วย
- บริษัทฯ ได้กำหนดข้อตกลงไว้ในสัญญาจ้างงานเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้กระบวนการคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ ได้ประกาศการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่ 2564 เพื่อขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงานงดรับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก และยังได้สื่อสารไปยังบุคคลและหน่วยงานภายนอก เพื่อขอความร่วมมือในการงดให้ของขวัญทุกประเภทแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ได้กำหนดให้การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน

การติดตามและสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- ฝ่ายเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลการปฏิบัติงานจะติดตามให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ 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 กรรมการของบริษัทฯ ตามที่อยู่ดังนี้ บริษัท พริมา มารีน จำกัด (มหาชน) 80 ซอยบางนา-ตราด 30 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 หรือ ส่ง E-mail ถึง AuditCommittee@primamarine.co.th หรือ compliance@primamarine.co.th

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

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

การดำเนินการของบริษัทฯ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

1. ผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส ต้องส่งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสป้ายหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

2. เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดแล้ว ให้ประเมินและตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต

3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับ หรือพบเห็นการกระทำดังกล่าวไม่มีมูลข้อเท็จจริงใด ๆ ตามที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

4. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับ หรือการพบเห็นการกระทำดังกล่าว มีมูลข้อเท็จจริงว่า อาจมีการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้แจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและการดำเนินการของบริษัทฯ ไปยังผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสด้วย

5. ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และเมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการสอบสวนเสนอต่อผู้ที่ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และจัดทำสำเนาส่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

6. ในกรณีที่ไม่พบว่ามีกรกระทำผิดหรือทุจริต ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในแจ้งยุติเรื่องไปยังผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีที่พบว่ามีกรกระทำผิดทางวินัย ให้ผู้ที่ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเสนอเรื่องไปยังคณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัยเพื่อพิจารณากำหนดบทลงโทษทางวินัยต่อไป

7. คณะกรรมการพิจารณาเรื่องโทษทางวินัยจะเป็นผู้กำหนดโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของ บริษัทฯ โดยพิจารณาจากลักษณะการกระทำผิดและความร้ายแรงของผลแห่งการกระทำผิด และเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ การลงโทษทางวินัยดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการสอบสวน

การลงโทษทางวินัยและการดำเนินการทางกฎหมาย

1. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเรื่องโทษทางวินัยได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยแล้ว ให้นายงานทรัพยากรบุคคล จัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัยและเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการลงโทษทางวินัยอนุมัติคำสั่งดังกล่าว
2. ในการแจ้งคำสั่งลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิด ให้นายงานทรัพยากรบุคคลและผู้บังคับบัญชาโดยตรงของ ผู้กระทำผิดเป็นผู้แจ้งคำสั่งลงโทษดังกล่าวต่อผู้กระทำผิด รวมทั้งให้ผู้กระทำผิดลงนามรับทราบคำสั่งลงโทษดังกล่าว ทั้งนี้ หน่วยงานทรัพยากรบุคคลจะต้องจัดเก็บคำสั่งลงโทษทางวินัยและเอกสารซึ่งลงนามรับทราบคำสั่งลงโทษไว้ในแฟ้มประวัติ พนักงาน
3. ในกรณีที่การกระทำผิดหรือการทุจริตใด ๆ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือเป็นการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องโทษทางวินัยเสนอผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในตาราง อำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ของบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาว่าจะดำเนินคดีทางแพ่งหรือคดีอาญากับผู้กระทำผิด หรือไม่

การคุ้มครองพนักงาน

1. บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองและจะไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม พนักงานที่ได้อ้างเรียนหรือแจ้งเบาะแสการ กระทำผิดและการทุจริต รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาสุจริต
2. ในกรณีที่พนักงานถูกข่มขู่ คุกคาม ให้แจ้งต่อหัวหน้างานการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Head of Compliance) โดยทันที เพื่อดำเนินการให้ความคุ้มครองตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นกับระดับความร้ายแรงและความสำคัญของเรื่องที่ อ้างเรียน
3. ห้ามผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ เลิกจ้าง พักงาน ลงโทษทางวินัย หรือขู่ว่าจะดำเนินการต่าง ๆ จากการที่ พนักงานได้อ้างเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต หากผู้ใดกระทำดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย

การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็น ความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้นหรือเป็นการ ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วน

มีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ 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 บุคคลภายนอกนั้น ๆ 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 พรินา 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 2563 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้จัดให้มีการให้มีการพบผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

งานพบผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์	จำนวนครั้ง / ปี
การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)	4
การเยี่ยมชมกิจการ (company Visit)	2
การประชุมทางโทรศัพท์ (Conference Call) กับนักวิเคราะห์	2
ให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน	4
Non-Deal Roadshow	10
งานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day)	3
Video Conference กับนักวิเคราะห์	4
จดหมายข่าวที่เกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท (Press Release)	13

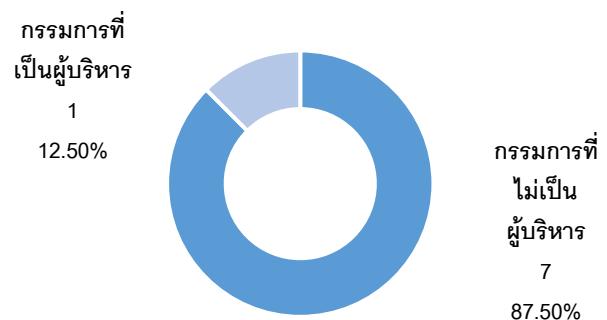
หมวดที่ 5
ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
1. โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริษัท

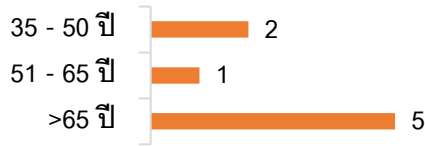
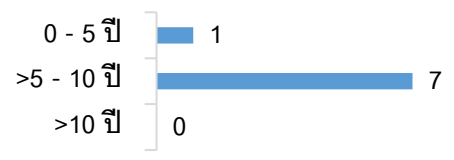
คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

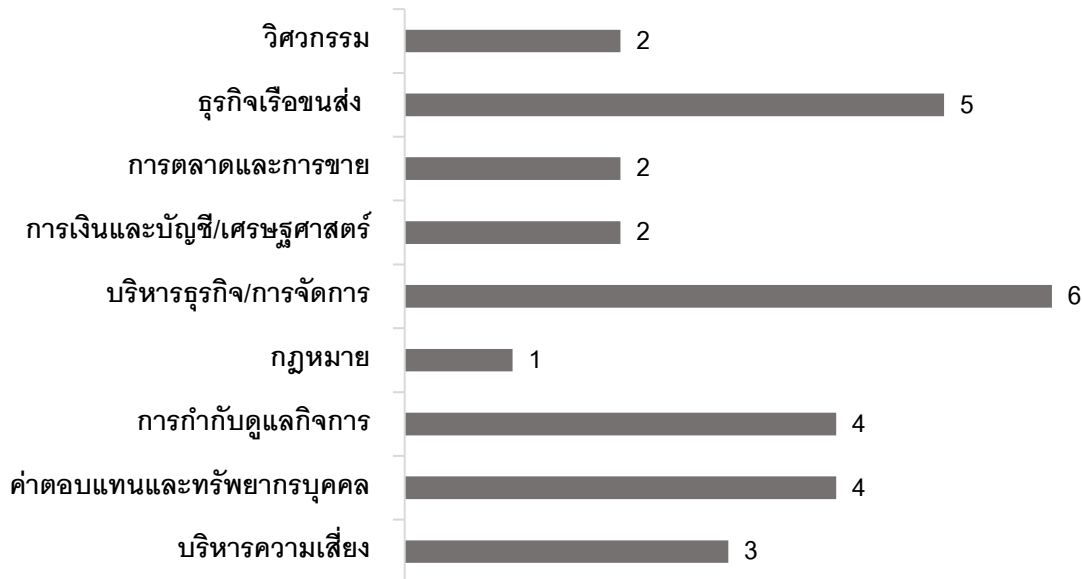
ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน (Executive Directors) และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน (Non-executive Directors) โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 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) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

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

(3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่าน เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

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

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทาง

เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของ คณะกรรมการบริษัทและตามที่เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” > “อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท”

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดทำนโยบายการกำกับดูแล กิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

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

(3) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์: บริษัทฯ มีนโยบายจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดย กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้บริษัทฯ ทราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับ กฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะเปิดเผย รายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

(4) การควบคุมภายใน: บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งใน ระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็น หน่วยงานอิสระเพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

(5) การบริหารความเสี่ยง: บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการ บริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

(6) รายงานของคณะกรรมการ: คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและ ผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการ บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงาน ประจำปี

(7) การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ: คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์และ พันธกิจของบริษัทฯ โดยยังคงยึดถือวิสัยทัศน์และพันธกิจเดิม นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาทบทวนการดำเนินการตามแผน กลยุทธ์ในปี 2563 ที่ผ่านมา รวมถึงได้พิจารณาปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรอย่าง

ที่ถ่วง เพื่อกำหนดแผนกลยุทธ์ประจำปี 2564 ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสามารถจัดทำงบประมาณที่มีความแม่นยำ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดหัวข้อที่ชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว และรวบรวมความเห็นนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

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

(ก) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ

(ข) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

3.2 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งหมด แล้วจะทำการสรุปผลคะแนน พร้อมเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีพิจารณา

3.3 คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีพิจารณา จะนำเสนอผลการประเมินทั้งหมดต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพของกรรมการรายบุคคลต่อไป

ในปี 2563 ฝ่ายเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบรายคณะและแบบรายบุคคลให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 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

ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
<u>การประเมินรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) การประชุมคณะกรรมการ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.96 / 4.00
คณะกรรมการตรวจสอบ	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	3.97 / 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	3.94 / 4.00
<u>การประเมินรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (2) การประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	3.93 / 4.00
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
<u>การประเมินรายคณะ</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.89 / 4.00
<u>การประเมินรายบุคคล</u> รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.97 / 4.00

ประเภทของคณะกรรมการ และเกณฑ์การประเมิน		ผลการประเมิน
คณะกรรมการบริหาร		
<u>การประเมินรายคณะ</u>		
รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร (2) การประชุมคณะกรรมการบริหาร (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร		3.94 / 4.00
<u>การประเมินรายบุคคล</u>		
รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร (2) การประชุมคณะกรรมการบริหาร (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร		4.00 / 4.00

4. คำตอบแทนกรรมการ

คำตอบแทนของกรรมการ ต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ส่วนผลตอบแทนของผู้บริหาร และโบนัสประจำปีของกรรมการบริษัทพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ คำตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องไม่เป็นจำนวนที่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยเฉลี่ยของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่านได้เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” > “คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”

5. การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้จะกระทำเป็นการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้

ในปี 2563 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้เข้ารับการอบรมและร่วมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้สำหรับกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

กรรมการ / ผู้บริหาร	หลักสูตรการอบรมหรือสัมมนา
1. นางสาวนันทา ปานบุญหอม	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร IT Security Awareness และ Enhancing Office 365 หลักสูตร มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่มีผลบังคับใช้ในปี 2563
2. นายวิทธิพล จุไรสินธุ์	<ul style="list-style-type: none"> TLCA CFO Professional Development Program

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 2563 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท โดยแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่

- (1) ตัวชี้วัดด้านการเงินตามแผนงานประจำปี (GL KPI)
- (2) ตัวชี้วัดด้านกระบวนการทำงานที่กำหนดจากระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรฐานการทำงาน (STD KPI)
- (3) ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาตนเองและองค์กร (EQ Development KPI)

โดยมีเป้าหมายของตัวชี้วัดแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ (1) Commitment คือเป้าหมายขั้นต่ำที่ต้องปฏิบัติให้ได้ (2) Outstanding คือ เป้าหมายที่คาดว่าจะทำได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริษัท

9. แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความต่อเนื่องในการบริหารจัดการองค์กร จึงได้เริ่มจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อองค์กรมาตั้งแต่ปี 2560 เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถสูงมาพัฒนาให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งที่สำคัญขององค์กรในอนาคต โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

1. ระบุตำแหน่งงานที่เป็น Key and Critical Positions
2. กำหนดคุณสมบัติและทักษะของตำแหน่งที่เลือกไว้
3. สรรหา Candidate ภายในองค์กร / ประเมินช่องทางการสรรหา
4. ประเมิน Candidate โดยใช้คุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง
5. วางแผนพัฒนา โดยใช้เครื่องมือ Individual Development Plan และจัดทำ Training Road Map
6. ดำเนินการตามแผนพัฒนาที่วางไว้ รวมถึงติดตามและประเมินผล

หลักการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)

1. Performance - พิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี
2. Key Performance Indicator (KPI) - พิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีตามเป้าหมาย
3. Personality – พิจารณาจากการประเมินตามแบบทดสอบบุคลิกภาพ เพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมของบุคลิก ทักษะที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรด้วยเครื่องมือการประเมิน
4. Potential – พิจารณาคุณสมบัติหรือความสามารถส่วนบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือสูงกว่าระดับการปฏิบัติงานในปัจจุบันและสามารถพัฒนาหรือแสดงความสามารถได้มากขึ้นสำหรับงานที่จะมอบหมายในอนาคต

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

(1) บริษัทได้จัดให้มีรายงานผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด (เฉพาะระดับกรรมการ) และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

(2) คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดกฎเกณฑ์ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจด้วยการดูแลเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งความยั่งยืนเป็นแกนหลักสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจอย่างแท้จริง กลุ่มบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการตระหนักถึงผลกระทบต่อส่วนรวมทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนมุ่งเพาะความรู้ความเข้าใจและสร้างวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาลในทุกกระบวนการ เพื่อเสริมสร้างคุณประโยชน์ต่อส่วนรวมไปพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน ตลอดจนรังสรรค์นวัตกรรมใหม่เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกราย ตามเจตนารมณ์ในการเป็น **“ผู้นำการขนส่งพลังงานไทยสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน”**

ทั้งนี้ ในปี 2563 คณะกรรมการอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนเพื่อให้มีอำนาจสูงสุดด้านการบริหารจัดการความยั่งยืนเพื่อผลักดันให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กรต่อไป

การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

กลุ่มบริษัทฯ มีการจัดทำแผนบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management) เพื่อประเมินความสำคัญและความสัมพันธ์ในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียรอบด้าน ตลอดจนสร้างความตระหนักรู้ให้แก่องค์กรทุกระดับเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริง

ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

1. การจัดหาปัจจัยสำหรับการให้บริการ

การให้บริการหลักของกลุ่มบริษัทฯ เป็นการให้บริการขนส่งและการให้บริการจัดเก็บสินค้าทางเรือ ดังนั้น การจัดหาเรือที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม และมีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของลูกค้า ตลอดจนมีผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุน จึงเป็นปัจจัยสำคัญในการให้บริการของกลุ่มบริษัทฯ โดยกลุ่มบริษัทฯ มีวิธีการจัดหาเรือ 3 รูปแบบ ได้แก่ 1) การซื้อเรือมือสอง 2) การต่อเรือใหม่ และ 3) การจ้างเรือจากภายนอกกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งมีการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ผลิตหรือผู้จัดหาเรือหลายรายจึงสามารถเปรียบเทียบราคา คุณสมบัติของเรือ และเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงในการผูกขาดของผู้ผลิตหรือผู้จัดหาเรือ รวมถึงการจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการเดินเรือจากผู้ค้าน้ำมันชั้นนำทั้งในประเทศและต่างประเทศที่อยู่ในรายชื่อที่ได้รับการอนุมัติแล้วของกลุ่มบริษัทฯ (Approve List) ตลอดจนการจัดหาคนประจำเรือที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ และได้รับการรับรองคุณสมบัติตามมาตรฐานสากล โดยกลุ่มบริษัทฯ จัดหาและคัดสรรบุคลากรและคนประจำเรือผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น การรับสมัครงานผ่านศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวีและโรงเรียนการเดินเรือต่าง ๆ การจ้างผ่านวารสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินเรือ หรือการจ้างผ่านพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ เว็บไซต์ และทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)

2. การให้บริการ

2.1 เรือขนส่งน้ำมันและปิโตรเคมีเหลว (“ธุรกิจเรือขนส่ง”) กลุ่มบริษัทฯ ให้บริการขนส่งน้ำมันดิบ ผลิตภัณฑ์น้ำมันสำเร็จรูป และปิโตรเคมีเหลว แก่ลูกค้าที่ทำธุรกิจโรงกลั่นน้ำมันและผู้ค้าน้ำมันรายใหญ่เพื่อขนส่งสินค้าไปสู่จุดหมายปลายทางที่ลูกค้ากำหนด

2.2 เรือขนส่งและจัดเก็บน้ำมัน (“ธุรกิจเรือขนส่งและจัดเก็บ FSU”) กลุ่มบริษัทฯ ให้บริการขนส่งและจัดเก็บน้ำมันดิบ และน้ำมันเตาแบบลอยน้ำ (Floating Storage Unit, FSU) โดยใช้เรือที่มีถังจัดเก็บสินค้าขนาดใหญ่เป็นสถานที่จัดเก็บ และยังให้บริการผสมน้ำมันบนเรือตามชนิดน้ำมันที่ลูกค้าต้องการ

2.3 เรือขนส่งที่ให้การสนับสนุนงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมกลางทะเล (“ธุรกิจเรือ Offshore”) กลุ่มบริษัทฯ ให้บริการเรือสนับสนุนงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมทางกลางทะเลแก่ลูกค้า ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะเป็นบริษัทสำรวจและผลิตน้ำมันกลางทะเล

2.4 บริหารจัดการเรือ (“ธุรกิจบริหารเรือ”) มีขอบเขตงานหลักประกอบด้วย การบังคับและการควบคุมการเดินเรือ การจัดหาคนประจำเรือ การจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามข้อบังคับและกฎระเบียบสากล และดูแลด้านสุขภาพและความปลอดภัยของคนประจำเรือ การบำรุงรักษาตัวเรือ เครื่องยนต์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ การดำเนินการด้านใบอนุญาตและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการ เป็นต้น

3. การตลาดและการขาย

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งเน้นการรักษาฐานลูกค้าเดิม หาโอกาสขยายฐานลูกค้า และต่อยอดธุรกิจที่เหมาะสม เพื่อให้ธุรกิจเติบโตสร้างกำไรอย่างต่อเนื่องตามหลักจรรยาบรรณการประกอบธุรกิจที่มีความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมีกลยุทธ์ในการปรับตัวให้สอดคล้องกับตลาดที่มีความผันผวน และไม่ทำการตลาดที่พึ่งพิงลูกค้าเพียงรายเดียว

4. การบริการหลังการขาย

กลุ่มบริษัทฯ พัฒนาการบริการและยกระดับให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีการประเมินความพึงพอใจจากลูกค้า และจัดให้มีช่องทางการติดต่ออย่างเหมาะสมในแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะและติชมเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาการบริการต่อไป ตลอดจนคำนึงถึงการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
ผู้ถือหุ้น/ผู้ร่วมทุน	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โปร่งใส และเป็นธรรม การบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น ไม่สร้างความเสียหายหรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ได้รับข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เท่าเทียม ถูกต้อง และทันเวลา การเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม โปร่งใส และเป็นธรรม คณะกรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม รวมถึงบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และระมัดระวัง รวมถึงไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ไม่ว่าจะปันข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเพียงพอ เท่าเทียม ถูกต้อง และทันเวลา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผลตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่ดีเหมาะสม และเป็นธรรม ▪ บรรยากาศการทำงานที่ดีและมีความปลอดภัย ▪ การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษมีความเป็นธรรม ▪ การพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพภายในของพนักงานตามสายการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ▪ การรับฟังปัญหาและเข้าใจเหตุการณ์แวดล้อมที่เกิดขึ้นต่อพนักงาน และให้การสนับสนุนช่วยเหลืออย่างเต็มที่ ▪ ความมั่นคงและก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ▪ การรับรู้ข้อมูลข่าวสารหรือความเคลื่อนไหวของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีสวัสดิการและผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงาน ▪ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ▪ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกันในการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ผ่านการประเมินผลอย่างยุติธรรมบนความรู้ความสามารถ ความมุ่งมั่น และผลสำเร็จของงาน ▪ กำหนดแผนการฝึกอบรมประจำปีทั้งภายในและภายนอกบริษัท ที่เหมาะสมสำหรับพนักงานในแต่ละฝ่าย ซึ่งครอบคลุมทั้งทักษะขั้นพื้นฐาน ทักษะด้านการบริหารจัดการ และความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ▪ จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือช่องทางรับแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎระเบียบหรือมิชอบด้วยกฎหมาย ▪ หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมและอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในอาชีพการงาน รวมถึงไม่คุกคามหรือกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน ▪ แจ้งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่พนักงานผ่านอีเมล บริษัทฯ
เจ้าหนี้	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีกระบวนการปฏิบัติที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอารัดเอาเปรียบ ▪ การปฏิบัติตามข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ▪ การให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ไม่เรียก รับ หรือยอมว่าจะรับ รวมทั้งไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต หรือมิใช่ในทางธรรมนิยมการค้ากับ เจ้าหนี้ ▪ การเจรจาต่อรองในทางการค้ากับเจ้าหนี้ ต้องไม่เอารัดเอาเปรียบ โปร่งใส และเป็นธรรม ▪ ปฏิบัติตามข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีข้อขัดข้องจนไม่อาจปฏิบัติตามได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ รวมทั้งต้องแสวงหาหนทางในการแก้ไขร่วมกันเพื่อให้เจ้าหนี้ได้รับผลการปฏิบัติที่เท่าเทียม หรือใกล้เคียงกับของเดิมมากที่สุด ▪ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ที่ถูกต้องและตรงกับข้อเท็จจริงแก่ เจ้าหนี้
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีกระบวนการปฏิบัติที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอารัดเอาเปรียบ ▪ การปฏิบัติตามข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ▪ สร้างความมั่นใจด้านชีวนามัย และความปลอดภัยระหว่างกระบวนการปฏิบัติงาน ▪ การให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีการทบทวนอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ▪ ไม่เรียก รับ หรือยอมว่าจะรับ รวมทั้งไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต หรือมิใช่ในทางธรรมนิยมการค้ากับลูกค้า ▪ การเจรจาต่อรองในทางการค้ากับลูกค้า ต้องไม่เอารัดเอาเปรียบ โปร่งใส และเป็นธรรม

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
	<ul style="list-style-type: none"> องค์ความรู้และร่วมสร้างนวัตกรรมใหม่ เพื่อประโยชน์แก่ทุกฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีข้อขัดข้องจนไม่อาจปฏิบัติตามได้ ต้องแจ้งให้คู่ค้าทราบ รวมทั้งต้องแสวงหาหนทางในการแก้ไขร่วมกันเพื่อให้คู่ค้าได้รับผลการปฏิบัติที่เท่าเทียม หรือใกล้เคียงกับของเดิมมากที่สุด ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ที่ถูกต้องและตรงกับข้อเท็จจริงแก่คู่ค้า จัดทำแบบประเมินการบริหารจัดการเรือบรรทุกน้ำมัน และการประเมินตนเอง (Tanker Management and Self-Assessment: TMSA)
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> บริการที่มีคุณภาพ มีมาตรฐาน และตอบสนองความต้องการของลูกค้า การให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริง การรับฟังและแก้ไขปัญหาจากการให้บริการ การรักษาข้อมูลหรือความลับของลูกค้า การสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ความสัมพันธ์อันดี และมีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม 	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีบริการที่มีคุณภาพ โดยกำหนดระดับและมาตรฐานคุณภาพของการให้บริการ และปฏิบัติตามเงื่อนไข คำมั่น หรือข้อเสนอที่ได้ให้ไว้แก่ลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมถึงรักษามาตรฐานคุณภาพของการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการ และการให้บริการต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ อย่างครบถ้วน และตรงกับข้อเท็จจริง ไม่โฆษณาประหลาดเกินจริงโครงการที่ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิด จัดให้มีระบบรับเรื่องราวร้องเรียนเพื่อรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากลูกค้าเกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ และทำการแก้ไข หรือชี้แจงให้ลูกค้าได้ทราบผลของการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนนั้น จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า 1 ครั้งต่อปี มีมาตรการในการรักษาข้อมูลหรือความลับของลูกค้า ส่งเสริม และจัดให้มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ในการบริการ เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์เพิ่มมากขึ้นและได้รับความพึงพอใจ
คู่แข่งทางการค้า	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมายและมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต การไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินธุรกิจด้วยการประพฤติปฏิบัติและแข่งขันกันภายใต้กรอบของกฎหมายและกติกการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากมูลความจริง
หน่วยงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานราชการ ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากภาครัฐ แบ่งปันความคิดเห็นจากภาคเอกชนสู่ภาครัฐเพื่อสร้างความเข้าใจในภาคธุรกิจที่ดียิ่งขึ้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
		<ul style="list-style-type: none"> ■ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ■ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติจากทางภาครัฐอย่างเคร่งครัด
ชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> ■ ความเข้าใจถึงความเป็นอยู่ของชุมชน ■ การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนในทุกมิติเพื่อยกระดับความเป็นอยู่ของคนในสังคม ■ การรับฟังความคิดเห็นของคนในชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ลงพื้นที่เพื่อเข้าเยี่ยมชุมชน ตามโอกาสที่เหมาะสม ■ รับฟังความคิดเห็น ความต้องการ และข้อเสนอแนะของคนในชุมชน ■ ร่วมแก้ปัญหา และสนับสนุนโครงการอันเป็นประโยชน์แก่ชุมชน
สังคม	<ul style="list-style-type: none"> ■ ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สังคมโดยรวม ■ ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ของสังคม ■ การคืนกำไรสู่สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม ■ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสร้างสรรค์สังคม รวมถึงการคืนกำไรให้แก่สังคมตามความเหมาะสม ■ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับมีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ ■ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> ■ การสื่อความข้อมูลที่ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ ■ การมีส่วนร่วมและความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ข่าวแถลงผลประกอบการ 1 ครั้งต่อไตรมาส ■ จัดงานพบปะสื่อมวลชน 1 ครั้งต่อปี ■ กิจกรรมเข้าพบปะผู้บริหารและเยี่ยมชมบริษัท/พื้นที่ปฏิบัติงาน (เรือ) ตามโอกาสที่เหมาะสม

การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

การประกอบธุรกิจเรือขนส่งน้ำมันฯ ทางทะเลอาจก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมทางทะเลได้หลายทาง ไม่ว่าจะเป็นมลพิษจากน้ำมัน มลพิษจากสารเหลวมีพิษในระวาง มลพิษจากการขนส่งทางทะเลซึ่งเป็นสารอันตรายที่บรรจุภาชนะ มลพิษจากสิ่งปฏิกูล มลพิษจากขยะ และมลพิษทางอากาศจากเรือ หรือการเกิดอุบัติเหตุระหว่างการขนส่งทำให้น้ำมันรั่วไหลสู่ทะเล แม้จะเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นน้อยครั้ง แต่สร้างความเสียหายเป็นวงกว้าง โดยเฉพาะระบบนิเวศทางทะเล ซึ่งส่งผลกระทบต่อมนุษย์ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ด้วยเหตุนี้ ประเทศต่าง ๆ จึงตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการปัญหามลพิษต่อสิ่งแวดล้อมจากการขนส่งน้ำมันฯ ทางทะเล โดยมีการออกกฎหมายควบคุมมาตรฐานและความปลอดภัยในการเดินเรือและการควบคุมมลพิษ รวมไปถึงการให้ความร่วมมือระหว่างประเทศในการกำหนดมาตรฐานการเดินเรือด้วย

องค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization: IMO) จึงเข้ามามีบทบาทสำคัญในการกำหนดและผลักดันให้มีกฎหมายระหว่างประเทศในการป้องกันมลพิษจากการเดินเรือ ได้แก่ อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการป้องกันมลพิษจากเรือ (International Convention for Prevention of Pollution from Ships) ค.ศ. 1973 ซึ่งต่อมาได้ถูกแก้ไขโดยพิธีสาร ค.ศ. 1978 และเป็นที่รู้จักทั่วไปในนามอนุสัญญา MARPOL 73/78 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการป้องกัน

และลดมลพิษที่เกิดจากเรือไม่ว่าจะเป็นมลพิษที่เกิดขึ้นจากการเดินเรือตามปกติ (routine operations) หรือที่เกิดจากอุบัติเหตุก็ตาม

ในฐานะที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization: IMO) โดยผ่านทางรัฐเจ้าของธงเรือ ดังกล่าวนั้น กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายของหน่วยงานกำกับดูแลทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างเคร่งครัดมาตลอด เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและกลุ่มบริษัทที่ดีและยั่งยืน

1. การจัดการน้ำอับเฉาเรือ



ในการขนส่งสินค้าทางเรือเดินสมุทรจะใช้น้ำอับเฉาเรือ (Ships' Ballast Water) เพื่อปรับจุดศูนย์ถ่วงให้เรือสามารถทรงตัวได้ดี แต่การสูบน้ำอับเฉาเรือเป็น

สาเหตุหนึ่งที่สร้างปัญหาการนำชนิดพันธุ์พืชและสัตว์ต่างถิ่นไปสู่สิ่งแวดล้อมใหม่ ซึ่งบางชนิดสามารถเติบโตและแพร่พันธุ์อย่างรวดเร็ว ทำให้ส่งผลกระทบต่อความสมดุลของระบบนิเวศ เศรษฐกิจ และอาจก่อให้เกิดโรคแก่มนุษย์ ดังนั้น องค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization: IMO) จึงได้พัฒนาอนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการควบคุมและการจัดการน้ำอับเฉาเรือและตะกอนที่ประกาศเมื่อ 8 กันยายน 2547 และบังคับใช้เมื่อ 8 กันยายน 2560 ซึ่งกำหนดให้เรือเดินทะเลระหว่างประเทศทั้งหลายติดตั้งระบบบำบัดน้ำอับเฉา (Ballast Water Management System: BWMS) โดยน้ำอับเฉาต้องได้รับการบำบัดตามมาตรฐานเฉพาะก่อนที่จะระบายน้ำออกสู่ทะเล ทั้งนี้ ภายใต้อนุสัญญาระหว่างประเทศดังกล่าวนี้มีการกำหนดให้กลุ่มเรือต่อใหม่ (New Ships) ซึ่งต่อเรือภายหลังจากวันที่ 8 กันยายน 2560 (ปี ค.ศ. 2017) นั้น ให้มีติดตั้งระบบบำบัดน้ำอับเฉามาจากตู้ต่อเรือตั้งแต่ต้น และในกลุ่มเรือที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Existing ships) ซึ่งต่อเรือก่อนวันที่ 8 กันยายน 2560 (ปี ค.ศ. 2017) นั้นจะต้องดำเนินการตามอนุสัญญาระหว่างประเทศฉบับนี้โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 กันยายน 2567 (ปี ค.ศ. 2024) ส่งผลให้เรือทุกลำที่มีการสัญจรระหว่างประเทศจะต้องมีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำอับเฉา และจะต้องให้เรือทุกลำดำเนินการตามแผนการจัดการน้ำอับเฉาเฉพาะของเรือในแต่ละลำ ครอบคลุมถึงการให้เรือทุกลำต้องมีสมุดบันทึกน้ำอับเฉาและได้รับใบรับรองการจัดการน้ำอับเฉาตามมาตรฐานสากล

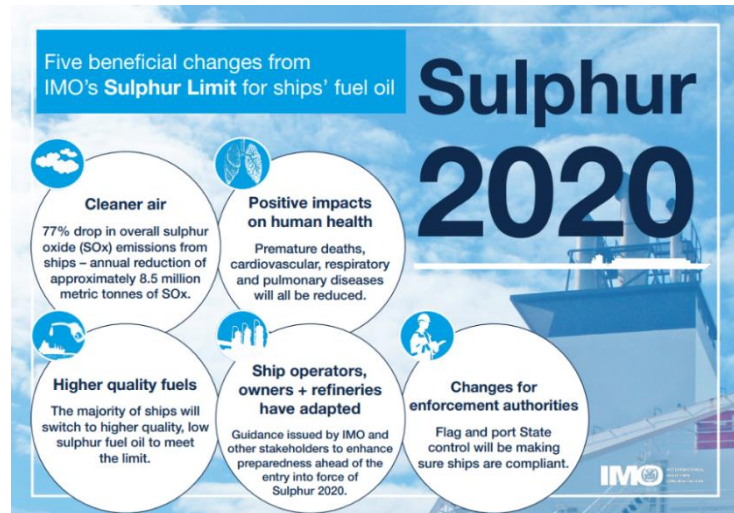
ในการนี้ กลุ่มบริษัทฯ จึงมีการวางแผนร่วมกันอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ตามอนุสัญญาระหว่างประเทศดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง และสามารถติดตั้งระบบบำบัดน้ำอับเฉาที่เป็นไปตามมาตรฐาน IMO สำหรับเรือเดินทะเลระหว่างประเทศที่ขนส่งในน่านน้ำสากล โดยพิจารณาการติดตั้งระบบบำบัดน้ำอับเฉาร่วมกันอย่างรอบด้านของเรือแต่ละลำ อาทิ รอบระยะเวลาการสำรวจเพื่อต่ออายุเรือ (Renewal Survey) ตามเอกสารใบสำคัญรับรองระหว่างประเทศว่าด้วยการป้องกันมลพิษจากน้ำมัน (International Oil Pollution Prevention Certificate : IOPP) และตามรอบระยะเวลาการซ่อมบำรุงและการนำเรือเข้าตู้ของของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการใช้งานด้วย

ผลการดำเนินการ

ปัจจุบัน มีเรือจำนวน 3 ลำในกองเรือของกลุ่มบริษัท ติดตั้งระบบบำบัดน้ำบัลลัส (Ballast Water Management System: BWMS) โดยการติดตั้งระบบดังกล่าว กลุ่มบริษัท พิจารณาดำเนินการติดตั้งบนเรือเดินทะเลระหว่างประเทศ ตามวงรอบของการนำเรือเข้าคู่ต่อไป

2. การป้องกันมลพิษทางอากาศจากการเดินเรือ

ในปัจจุบันเรือขนส่งและบรรทุกสินค้าระหว่างประเทศเป็นแหล่งกำเนิดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (SO₂) แหล่งใหญ่ อันเนื่องมาจากการใช้เชื้อเพลิงที่มีกำมะถัน ซึ่งก๊าซนี้เป็นอันตรายทั้งต่อสิ่งมีชีวิตและระบบนิเวศ อีกทั้งยังเป็นสาเหตุของฝนกรดและโรคทางเดินหายใจ ดังนั้น เพื่อลดมลภาวะทางทะเลมลพิษทางอากาศและลดอัตราการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gas : GHG) อันก่อให้เกิดภาวะโลกร้อนได้ องค์การ



ทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization : IMO) จึงมีข้อกำหนดในการใช้เชื้อเพลิงที่มีค่ากำมะถันต่ำที่ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563 (ปี ค.ศ. 2020) (“IMO2020”) โดยผู้ขนส่งจะต้องใช้เชื้อเพลิงที่มีค่ากำมะถันต่ำ คือ ไม่สูงกว่า ร้อยละ 0.5 โดยน้ำหนักจากเดิมร้อยละ 3.5 โดยน้ำหนักในเชื้อเพลิงเรือ หรือติดตั้งเครื่องดักจับเขม่าควัน (Exhaust Gas Cleaning Scrubber) เพื่อลดการปล่อยก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (SO₂) ในอากาศ ซึ่งเป็นการควบคุมสารพิษที่ทำลายบรรยากาศชั้นโอโซน (Ozone-Depleting Substances) ไนโตรเจนออกไซด์ (NO_x) ซัลเฟอร์ออกไซด์ (SO) และฝุ่นละออง (Particulate Matter)

ในการนี้ กลุ่มบริษัท มีการดำเนินการรองรับสถานการณ์ตามมาตรการ IMO2020 ซึ่งกลุ่มบริษัท มีนโยบายเปลี่ยนมาใช้เชื้อเพลิงที่มีค่ากำมะถันต่ำ (Low Sulphur Fuel Oil : LSFO) ไม่เกินร้อยละ 0.5 โดยน้ำหนักของกำมะถันในเชื้อเพลิงเรือ สำหรับกลุ่มเรือที่ให้บริการหรือมีความจำเป็นต้องขนส่งในเส้นทางนอกเขตน่านน้ำไทย ให้เป็นไปตามองค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization : IMO) ทุกประการ รวมถึงการควบคุมติดตามประสิทธิภาพของเครื่องยนต์ที่มีการปรับเปลี่ยนมาใช้เชื้อเพลิงที่มีค่ากำมะถันต่ำดังกล่าว

ผลการดำเนินการ

กลุ่มบริษัท มีการประกาศใช้น้ำมันเตากำมะถันต่ำไม่เกิน 0.5% โดยน้ำหนักเพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงในเรือ ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2562 เป็นต้นมา เพื่อแสดงเจตนารมณ์การให้ความร่วมมือและการสร้างมาตรฐานในระดับสากล และเรือขนส่งระหว่างประเทศทุกลำของกลุ่มบริษัท ผ่านการตรวจสอบและได้รับใบสำคัญรับรองระหว่างประเทศว่าด้วยการป้องกันมลพิษทางอากาศครบถ้วนแล้ว

3. การจัดการขยะบนเรือ

การที่เรือลำหนึ่งออกเดินทางจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งทำให้เรือแล่นอยู่กลางทะเลเป็นระยะเวลาหนึ่ง นอกจากกิจกรรมภายใต้ภารกิจภารกิจขนส่งสินค้าแล้ว บนเรือยังจำเป็นต้องมีการประกอบกิจกรรมของคนประจำเรือ ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมในการดำรงชีพ เช่น การประกอบอาหาร หรือกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ ซึ่งกิจกรรมทั้งหลายของคนบนเรือในเรือลำหนึ่งนั้นจำเป็นต้องบรรทุกเสียย สิ่งอำนวยความสะดวก และสาธารณูปโภคที่จำเป็น ให้เพียงพอต่อการเดินเรือครั้งหนึ่งด้วย ซึ่งสิ่งเหล่านี้เองเป็นแหล่งที่มาของขยะบนเรืออันจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ถูกต้องเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศในทะเล

สำหรับการจัดการขยะบนเรือของกลุ่มบริษัท นั้น มีนโยบายติดตั้งเตาเผาขยะบนเรือตามเงื่อนไขที่องค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization : IMO) กำหนดให้เตาเผาขยะที่ติดตั้งบนเรือที่ก่อสร้างขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ค.ศ. 2000 หรือเตาเผาขยะที่ติดตั้งบนเรือตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ค.ศ. 2000 ต้องได้มาตรฐานตามข้อกำหนดการทางทะเลระหว่างประเทศกำหนดและมีใบสำคัญรับรองที่เรียกว่า IMO Type Approval Certificate ซึ่งจะต้องเผาขยะจะต้องกระทำในเตาเผาขยะเท่านั้น และห้ามไม่ให้เผาขยะบางอย่าง เช่น ของเหลือจากระบบล้างท่อไอเสีย (exhaust gas cleaning system residues) และ polychlorinated biphenyls (PCBs) เป็นต้น

ผลการดำเนินการ

กลุ่มบริษัท มีการติดตั้งเตาเผาขยะตามมาตรฐานตามข้อกำหนดการทางทะเลระหว่างประเทศกำหนดและมีใบสำคัญรับรอง IMO Type Approval Certificate สำหรับเรือทุกลำในกองเรือ

4. กิจกรรมด้านการดูแลรักษาและพัฒนาสิ่งแวดล้อม

การซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีเกิดการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมี (Oil Spill Drill)

บริษัท ตระหนักถึงการดูแลรักษาความปลอดภัยและคำนึงถึงผลกระทบต่อห่วงโซ่คุณค่าที่ซับซ้อน ระบบนิเวศ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก กลุ่มบริษัท มีการเตรียมความพร้อมการรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่คาดไม่ถึง และได้จัดตั้งคณะทำงานฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสมือนสถานการณ์จริง เพื่อตอบสนองและรับมือต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น โดยการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินบนเรือบงกช สตาร์ ซึ่งเป็นเรือขนาด VLCC ในธุรกิจ FSU จัดขึ้นเป็นประจำ 2 ครั้งต่อปี ภายใต้การควบคุมดูแลของกรมเจ้าท่า

โครงการขยายพันธุ์ปะการังอ่อนเพื่อฟื้นฟูแนวปะการังเสื่อมโทรม และสร้างแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ดำเนินการโดย สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ อำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี

จากการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สภาพแวดล้อมเสื่อมโทรมลง ไม่เอื้ออำนวยต่อการแพร่ขยายพันธุ์ของปลาตามธรรมชาติ ประกอบกับการหาปลาที่เกินกำลังผลิตของสัตว์น้ำ ส่งผล

กระทบเสียหายอย่างรุนแรงต่อชนิดและปริมาณสัตว์น้ำในทะเล เพื่อฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ กลุ่มบริษัท จึงได้ร่วมฟัง



การบรรยายการขยายพันธุ์ปะการัง และร่วมลงมือปลูกปะการังอ่อนเพื่อร่อนนำไปปลูกใต้ทะเลโดยผู้เชี่ยวชาญ โดยโครงการนี้เป็นโครงการที่กลุ่มบริษัทฯ ให้ความร่วมมือและดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้ว 2 ปี และวางแผนร่วมต่อยอดองค์ความรู้กับชุมชนอีกด้วย



โครงการอาสาต่อลมหายใจป่าโกงกาง กิจกรรมปลูกป่าชายเลน ณ ศูนย์อนุรักษ์ป่าชายเลนคลองโคน จังหวัดสมุทรสงคราม

เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อม กลุ่มบริษัทฯ ร่วมกับ บริษัท ททล จำกัด และ บริษัท ซีอีเอส จำกัด (มหาชน) ได้จัดโครงการปลูกต้นโกงกางในพื้นที่ป่าชายเลน เพื่ออนุรักษ์ระบบนิเวศชายฝั่งและใกล้เคียงโดยเฉพาะหญ้าทะเลและปะการัง และรักษาสมดุลของธาตุอาหารและความอุดม

สมบูรณ์ของน้ำทะเลชายฝั่งซึ่งจะส่งผลถึงความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรประมง โดยได้รับความสนใจจากพนักงานเข้าร่วมโครงการจำนวน 80 คน

การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการจัดซื้อสินทรัพย์ เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทฯ มีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตใต้สำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมและจรรยาบรรณที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และนำไปปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

ผลการดำเนินการ

จากความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทำให้ได้รับคะแนนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอยู่ในระดับ “ดีเลิศ” หรือ “5 ดาว” เป็นปีที่สองต่อเนื่องกัน (2562 – 2563) จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2563 (หรือ CGR 2020) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนามาตรฐานและดำรงตนในการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจรรยาบรรณเรื่อยมา

2. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม รายละเอียดการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” > “หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย” > 8. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

ผลการดำเนินการ

บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC จากคณะกรรมการ CAC ตั้งแต่วันที่ 2562 โดยการรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี และในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกายหรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อารมณ์ของธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก การคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนได้ ด้วยเหตุนี้กลุ่มบริษัท 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 และเงินช่วยฌาปนกิจ เป็นต้น
- (5) จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
- (6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- (7) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการสรรหา ดูแล และรักษาบุคลากรของบริษัทฯ เป็นอย่างดี สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งยังนำมาตรการต่อต้านการทุจริตมาเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการบริหารและพัฒนาบุคลากรด้วยรายละเอียดนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้เปิดเผยไว้แล้วในหัวข้อ “บุคลากร” > “นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร”

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริการของบริษัทฯ และบริษัทย่อเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ 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

การรับรองมาตรฐานการให้บริการ

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

นโยบายการให้บริการ

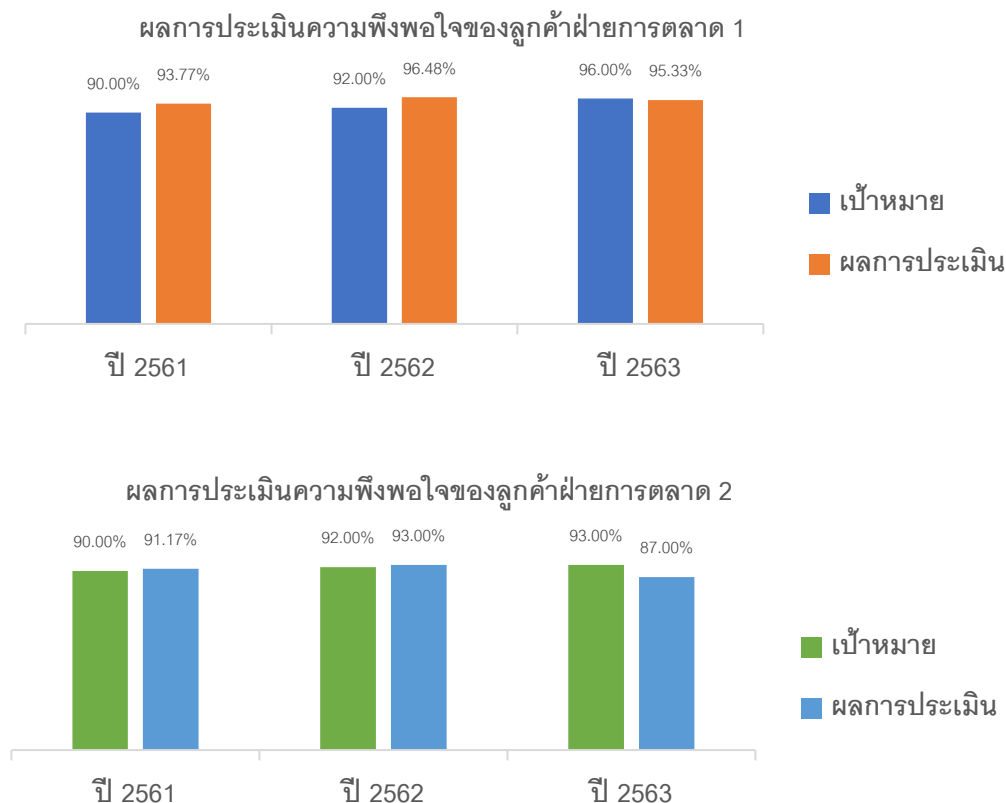
กลุ่มบริษัทฯ มีการจัดทำและทบทวนนโยบายในการให้บริการแก่ลูกค้าเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งเน้นการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันเวลา และไม่โฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

ลูกค้าสัมพันธ์

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

ผลการดำเนินการ

บริษัทฯ ได้มีการนำส่งแบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้าเกี่ยวกับการให้บริการ เพื่อทำการประเมินการปฏิบัติงาน อันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานและคุณภาพการปฏิบัติงานเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2563 ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าฝ่ายการตลาด 1 อยู่ที่ร้อยละ 95.33 ซึ่งลดลงเล็กน้อยเมื่อเทียบกับปี 2562 และต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ส่วนผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าฝ่ายการตลาด 2 อยู่ที่ร้อยละ 87.00 ซึ่งลดลงเมื่อเทียบกับปี 2562 และต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด โดยมีข้อมูลเปรียบเทียบดังนี้



6. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

หนึ่งในการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม คือ การช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยสร้างองค์ความรู้ สร้างงาน พัฒนาคน กลุ่มบริษัทฯ จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนในบริเวณรอบของการปฏิบัติงาน รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ ยังได้ส่งเสริมให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย โดยมีโครงการที่ร่วมสนับสนุนและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปี 2563 ได้แก่

กิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ

ในทุกปีของวันเด็กแห่งชาติ กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญร่วมกับกลุ่มบริษัทพันธมิตรเข้าร่วมกิจกรรมงานวันเด็ก ณ โรงเรียนผ่องพลอยอนุสรณ์ สำนักงานเขตบางนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นสถานศึกษาในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียงสถานปฏิบัติงาน โดยรับชมการแสดงจากนักเรียน พบปะและพูดคุยกับผู้บริหารสถานศึกษารวมทั้งมอบอุปกรณ์กีฬาและสื่อการเรียนการสอนแก่นักเรียนด้วย



โครงการชุดนักเรียนเพื่อน้อง ร่วมกับ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และการค้าปลีก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เพื่อสมทบทุนในการปรับปรุงโรงอาหาร และจัดซื้อชุดอุปกรณ์เครื่องเล่นสนามเด็กเล่นแก่โรงเรียนบ้านคลองสุข จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โครงการเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชนและนักท่องเที่ยวในเขตพื้นที่ตำบลเกาะสีชังร่วมกับเทศบาลตำบลเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี

กลุ่มบริษัทฯ ร่วมสนับสนุนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแก่ชุมชนในพื้นที่ขาดแคลนอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการสนับสนุนผ่านบริษัท บงกช มารีน เซอร์วิส จำกัด ในการจัดหาเรือจักรยานยนต์ และอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการดูแลความปลอดภัยแก่ประชาชนในชุมชนและนักท่องเที่ยว ทั้งนี้ ได้มีการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของคนในชุมชนเป็นประจำต่อเนื่องทุกปี เพื่อตอบสนองความต้องการและช่วยแก้ไขปัญหาในชุมชนได้อย่างแท้จริง



โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชาวประมงร่วมกับสมาคมประมงชลบุรี จังหวัดชลบุรี

กลุ่มบริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและการประกอบอาชีพประมงของชุมชนติดทะเลเป็นอย่างดี จึงได้ลงพื้นที่สำรวจความต้องการและร่วมบริจาคเงินสนับสนุนโครงการส่งเสริมการขยายพันธุ์ปลาและพัฒนาคุณภาพชีวิตชาวประมงเพื่อใช้

ในการดำเนินการและเป็นเงินทุนหมุนเวียน จำนวน 200,000 บาท และได้ร่วมหารือเพื่อหาโอกาสต่อยอดองค์ความรู้ที่ยั่งยืนกับสมาคมประมงชลบุรีในปีต่อไป

บริจาคเงินสนับสนุนสู้ภัย COVID-19

ในปี 2563 ทุกภาคส่วนได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 เป็นวงกว้าง เนื่องจากเป็นเชื้อไวรัสใหม่ที่ติดต่อทางระบบทางเดินหายใจ ซึ่งทางการแพทย์ยังไม่มียาหรือวัคซีนในการรักษาให้หายขาด และยังไม่มียาป้องกัน จึงทำให้ประชาชนตกอยู่ในความเสี่ยงการติดเชื้อ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรทางการแพทย์ ด้วยเหตุนี้กลุ่มบริษัทฯ จึงร่วมบริจาคเงินสนับสนุนหน่วยงานทางการแพทย์และหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้แก่

- สภากาชาดไทยในโครงการ “ระดมอุปกรณ์ป้องกันบุคลากรทางการแพทย์สู้ภัยโควิด” จำนวน 500,000 บาท
- โรงพยาบาลแหลมฉบัง อำเภอสัตหีบ จ.ชลบุรี จำนวน 50,000 บาท



- เทศบาลนครแหลมฉบัง อำเภอสัตหีบ จ.ชลบุรี จำนวน 50,000 บาท
- เทศบาลตำบลเกาะสีชัง อำเภอสัตหีบ จ.ชลบุรี จำนวน 50,000 บาท



7. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

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

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัท

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพในทุกกระบวนการทำงาน โดยระบบควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นจะช่วยในด้านการบริหารงานและกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร ทำให้มั่นใจว่าการบริหารงานของบริษัทฯ จะบรรลุวัตถุประสงค์ในด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ นโยบายของบริษัทฯ การที่บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ดีจะช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยง หรือป้องกันความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน รวมถึงการรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากล (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission : COSO) แบ่งออกเป็น 5 ส่วน โดยสรุปสาระสำคัญตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ดีในด้านการควบคุมภายในองค์กร โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดมั่นในความซื่อตรงและจริยธรรมตามข้อกำหนดจริยธรรม (code of conduct) ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีข้อห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้กระทำการที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษให้พนักงานทราบ มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงมีกระบวนการลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม คณะกรรมการมีความเป็นอิสระ โดยมีบทบาทหน้าที่แยกจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน คณะกรรมการและคณะกรรมการอิสระเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการบัญชี การเงิน กฎหมาย และความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ

บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม มีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลอำนาจระหว่างกัน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ โดยได้กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เที่ยงธรรมครอบคลุมกระบวนการจัดหา พัฒนา รักษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัล การแก้ปัญหาคาดการณ์บุคลากร รวมถึงแผนสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญอย่างชัดเจนและนำไปใช้ปฏิบัติได้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการกำกับดูแลและควบคุมภายในสำหรับกระบวนการทำงานภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บุคลากรทุกคนตระหนักและรับผิดชอบต่อกระบวนการควบคุมภายใน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงกระบวนการประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ทำหน้าที่อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ โดย

บริษัทฯ ได้ระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ วิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร มีการประเมินโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตขึ้นโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ และได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดความเสี่ยง บริษัทฯ ได้ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ซึ่งครอบคลุมการจัดทำรายงานการเงินเท็จ การตกแต่งตัวเลข การคอร์รัปชัน การฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน และเหตุการณ์อื่น ๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อบริษัทฯ บริษัทฯ ได้ประเมินการเปลี่ยนแปลงภายนอก รูปแบบการทำธุรกิจ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงินอย่างสม่ำเสมอเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ กำหนดมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อ รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร อย่างชัดเจนตามตารางอำนาจอนุมัติที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง บุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน กำหนดให้มีกระบวนการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร และมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อสอบทานการทำงานระหว่างกัน ประกอบด้วยหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน และให้ความสำคัญต่อการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการควบคุมการอนุมัติรายการในระบบ ซึ่งเป็นไปตามโครงสร้างพื้นฐานของระบบสารสนเทศ มีการมาตรการควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลและป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลลับ ควบคุมกระบวนการพัฒนา และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสมและพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ จากภายในและภายนอกองค์กร โดยพิจารณาเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียจากต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารได้มาซึ่งข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอและเพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจ บริษัทฯ ได้ดำเนินการส่งหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่มีข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจและจัดทำรายงานประกอบการประชุมคณะกรรมการโดยมีรายละเอียดตามวาระการประชุมที่กำหนด ซึ่งมีเนื้อหาที่ประกอบด้วยความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการเกี่ยวกับประเด็นการพิจารณาในที่ประชุมอย่างชัดเจน โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้และมีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับและประเด็นการตัดสินใจต่าง ๆ ของคณะกรรมการและผู้บริหารอย่างเหมาะสม บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในต่อคณะกรรมการอย่างต่อเนื่องและเชื่อถือได้ มีการกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางเพื่อติดต่อให้ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ และสื่อสารข้อมูลดังกล่าวต่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพโดยผ่านหน่วยงานนักกลยุทธสัมพันธ์ ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัทฯ (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัยและได้รับความเชื่อมั่นว่าข้อมูลดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อมูล

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีกระบวนการในการประเมินและติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกฎหมายและข้อกำหนดที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในตามโครงสร้างการทำงานที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) ฝ่ายบริหารได้รายงานข้อบกพร่องพร้อมแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที หากพบเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตหรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคำนึงถึงการบริหารความเสี่ยงอย่างยั่งยืน ยังคงมีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ COSO-ERM 2017 อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงที่จะทำให้องค์กรบรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจะประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ ด้านธรรมาภิบาล (Governance Risk) ด้านกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ (Strategy & Planning Risk) ด้านการดำเนินงานและระบบโครงสร้างพื้นฐาน (Operation & Infrastructure Risk) และด้านรายงานทางการเงิน (Financial Reporting Risk) เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอและเหมาะสมต่อกลุ่มบริษัท

โดยในปี 2563 แม้ว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทวีความรุนแรงและแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่องทั่วโลกและในประเทศไทย ทางกลุ่มบริษัทฯ ได้พิจารณาถึงความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างรอบด้าน ครอบคลุมถึงความสำคัญและตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและรุนแรงของปัจจัยมหภาค ที่ส่งผลให้เกิดโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) อยู่เสมอ จึงอาจเกิดความเสี่ยงที่กลยุทธ์และแผนดำเนินธุรกิจที่วางไว้ อาจเกิดความล้มเหลว กลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีการติดตาม ทบทวน และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้ทันต่อสถานการณ์ เน้นการบริหารจัดการที่ยืดหยุ่นและปรับตัวได้รวดเร็ว (Resilience) สามารถปรับเปลี่ยนธุรกิจให้เกิดความคล่องตัว (Agility) ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็ว (Economy of speed) โดยกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator : KRI) คอยติดตามความเคลื่อนไหวของความเสี่ยงต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทฯ ได้มีการควบคุมติดตามการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ ทั้งความเสี่ยงของโครงการเป็นไปตามความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ (Strategy & Planning Risk) เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแผนธุรกิจขององค์กร ทั้งในส่วนการลงทุนซื้อเรือมือสองที่อายุน้อยมาทดแทนเรือที่อายุมาก รวมทั้งไม่ได้ยึดเพียงจากประสบการณ์ความสำเร็จในอดีตที่ผ่านมาเพื่อกำหนดกลยุทธ์หรือตัดสินใจต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันของกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น แต่ยังคำนึงถึงการไม่พึ่งพาธุรกิจใดธุรกิจหนึ่งจนมากเกินไป ซึ่งกลุ่มบริษัทฯ ได้มีการบริหารจัดการพอร์ตการลงทุน (Portfolio Management) โดยการขยายการลงทุนด้วยวิธีการควบรวม ร่วมทุน (Mergers and Acquisitions : M&A) เพื่อขยายธุรกิจเรือขนส่ง อาทิ การซื้อหุ้นในส่วนของเรือทั้งหมดของบริษัท บิ๊กซี จำกัด (Big Sea Company Limited) และการลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้นในบริษัท ไทยออยล์มาร์ีน จำกัด (Thaioil Marine Company Limited)

ตลอดจนมุ่งเน้นการทำสัญญา รับขนส่งสินค้า รับจัดเก็บสินค้า แบบระยะยาว เพื่อสร้างความมั่นคงอย่างสม่ำเสมอของรายได้และกำไรแก่กลุ่มบริษัท

ตลอดจนในด้านการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัท นั้นมีการจัดเตรียมการรับมือสถานการณ์ไวรัสโคโรนา (COVID-19) ของกลุ่มบริษัท แผนงานความพร้อมการจัดการต่อสถานการณ์ได้อย่างทันการณ์และเหมาะสม อาทิ การบริหารความเสี่ยงด้านการตลาดให้มีการติดตามการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน (JET A-1) และน้ำมันภาคพื้น ตามผลการดำเนินการด้านเศรษฐกิจ มาตรการต่าง ๆ ของประเทศไทย ความต้องการใช้น้ำมันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสถานการณ์ของพันธมิตรธุรกิจ ลูกค้า คู่ค้าต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อการวางแผนและปรับแผนการดำเนินการได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงทางการเงินจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย และการบริหารจัดการสภาพคล่องกระแสเงินสดของกลุ่มบริษัท ให้เพียงพอและสามารถสำรองในกรณีฉุกเฉิน ครอบคลุมถึงการลดในด้านความเสี่ยงด้านปฏิบัติงานและด้านเทคนิคมีการติดตามการจัดส่งชิ้นส่วนอะไหล่ให้ครบถ้วนเพียงพอสอดคล้องกับการบำรุงรักษาตามกำหนด (Preventive Maintenance System : PMS) การเข้าอู่แห้ง (Dry Dock) และความเพียงพอของอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ อาทิ อุปกรณ์ป้องกัน หน้ากากอนามัย แอลกอฮอล์ล้างมือ เครื่องมือวัดอุณหภูมิ เป็นต้น รวมทั้งวางแผนการปฏิบัติงานของคนประจำเรือเพื่อเข้าปฏิบัติงานบนเรือ การลาพัก หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะต้องขึ้นปฏิบัติงานบนเรือ โดยให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับตามมาตราต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ กลุ่มบริษัท ยังได้ตระหนักถึงความปลอดภัยของพนักงานประจำสำนักงานจึงได้มีการกำหนดให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานจากที่พัก (Work From Home) ได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา และแผนรองรับการบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ส่งผลให้กลุ่มบริษัทสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพที่ดี ซึ่งเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management - Treatment Plan) อย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้มีการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารระดับสูงตามที่ได้รับมอบหมายและ คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

กลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญกับการจัดอบรมสัมมนาเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management) ตามรูปแบบความปลอดภัยด้านสุขภาพและการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนาของโรงแรมที่จัดอบรมสัมมนาอย่างเคร่งครัด และยังคงมีการจัดจ้างวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหารของกลุ่มบริษัท มีความรู้พื้นฐานและเป็นการสร้างวัฒนธรรมความตระหนักเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่กลุ่มบริษัท (Risk Awareness Culture) อย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมถึงสื่อสารภายในบริษัท แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการจัดทำจดหมายข่าวสารประจำเดือน (Risk Management Newsletter) โดยพิจารณากรณีศึกษาจากสถานการณ์ด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจทั้งในระดับภูมิภาคและระดับสากล อาทิ กรณีศึกษาจากนโยบายการค้าระหว่างประเทศ (International Trade Policy) ซึ่งส่งผลกระทบต่อธุรกิจเรือบรรทุกน้ำมันทั่วโลก รวมทั้งกลุ่มบริษัท ให้มีการติดตาม และปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจและจัดทำเอกสารตามข้อเท็จจริงให้มีความถูกต้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการเพิ่มความเข้มงวดในการจัดทำกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของลูกค้า (Know Your Customer : KYC) ก่อนที่จะเข้าทำสัญญากับลูกค้ารายใด เพื่อป้องกันไม่ให้นักลงทุนดำเนินการประการใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มที่ถูกคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเสียหายหรือชื่อเสียงภาพลักษณ์

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการติดตามผลการใช้น้ำมันที่มีค่ากำมะถันต่ำ (Low Sulphur Fuel Oil : LSFO) ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ตามข้อกำหนดที่องค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization : IMO) ประกาศในวันที่ 1 มกราคม 2563 (ปี ค.ศ. 2020) เป็นวันแรกที่เริ่มบังคับใช้มาตรการ ที่กำหนดให้เรือเดินทะเลระหว่างประเทศทุกลำในโลกต้องเปลี่ยนเชื้อเพลิงที่มีค่ากำมะถัน (Sulphur) ไม่สูงกว่าร้อยละ 0.5 โดยน้ำหนัก จากปัจจุบันที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 3.5 โดยน้ำหนัก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดมลพิษทางอากาศ และลดอัตราการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gas : GHG) อันก่อให้เกิดภาวะโลกร้อนได้ รวมถึงติดตาม ควบคุม ดูแล ประสิทธิภาพของเครื่องจักรใหญ่ เครื่องไฟฟ้าในเรือที่มีการปรับเปลี่ยนการใช้น้ำมันที่มีค่ากำมะถันต่ำ (Low Sulphur Fuel Oil : LSFO) ของกลุ่มบริษัทฯ ดังกล่าว ครอบคลุมการติดตามอย่างต่อเนื่องด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามมาตรการบังคับใช้ของหน่วยงานกำกับทั้งภายในและภายนอกที่ถูกต้อง อาทิ อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการควบคุมและการจัดการน้ำอับเฉาเรือและตะกอนที่ได้กำหนดให้เรือทั้งหลายติดตั้งระบบบำบัดน้ำอับเฉา (Ballast Water Management System : BWMS) โดยน้ำอับเฉาต้องได้รับการบำบัดตามมาตรฐานเฉพาะก่อนที่จะระบายน้ำออกสู่ทะเล รวมถึงแนวทางการจัดการความเสี่ยงไซเบอร์ทางทะเล (Guidelines on Maritime Cyber Risk Management) ซึ่งให้กองเรือของกลุ่มบริษัทฯ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตลอดจนการติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560 และมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 (TFRS 16) เรื่องสัญญาเช่า (Financial Lease) อย่างต่อเนื่อง

ตลอดจนมีการวางแผนเชิงกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งมีการนำเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนเชิงกลยุทธ์และการพัฒนาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับปี 2564 - 2566 โดยยังคงดำเนินการต่อเนื่องในส่วนการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ลงในแผนความพร้อม 4 ด้านของการลงทุนโครงการ ซึ่งประกอบด้วยเตรียมความพร้อม ได้แก่ ด้านการตลาด (Commercial) ด้านเทคนิค (Technical) ด้านการเงิน (Finance) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบตามหน่วยงานกำกับทั้งภายในภายนอก (Compliance) และการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนโครงการสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีการเตรียมความพร้อมในทุกด้าน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ อย่างครบถ้วนเหมาะสม ครอบคลุมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ (Strategy & Planning Risk) และแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อการตัดสินใจด้านการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความเสี่ยง (Risk-based Decision Making) ให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการเติบโตที่ดี อย่างมั่นคงและยั่งยืน

11.2 ความเห็นของสำนักตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในและการตรวจสอบงบการเงินของ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด ประจำปี 2563 พบว่า ฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2563 และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าว ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในอย่างครบถ้วนและรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อประเด็นการตรวจสอบบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบควบคุมภายในสำหรับทุกกระบวนการทำงานอย่างเพียงพอและช่วยให้องค์กร บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีได้ทำหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินและระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระตามมาตรฐานการบัญชี มาตรฐาน

การสอบบัญชีและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงินเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอรายงานการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ชักถามประเด็นต่าง ๆ และให้ข้อเสนอแนะต่องบการเงิน ซึ่งจากรายงานผลการตรวจสอบภายในและรายงานการสอบบัญชีไม่พบประเด็นการตรวจสอบที่ส่งผลกระทบต่อระบบควบคุมภายในอย่างมีนัยสำคัญ

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

(1) ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งนางสาวสิริมาพรรณ ไม้เฉลิม ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 ซึ่งจากผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า นางสาวสิริมาพรรณ ไม้เฉลิม มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในโดยมีความเข้าใจและประสบการณ์เกี่ยวกับกระบวนการทำงานของบริษัท มีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจหลัก สามารถให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยไม่กระทบกระบวนการทำงานหลัก ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ที่เพียงพอและให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance) ของบริษัทฯ คือ นางสาวอุตรรัตน์ สิทธิกร ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท

(2) ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และการเลิกจ้างหัวหน้าและพนักงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น

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 ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ 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
5. บริษัท เวก้า ทเวนตี้ จำกัด ("เวก้า ทเวนตี้")	ธุรกิจซื้อ-ขายน้ำมันทางทะเล	5.1 เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องของนทลิน ซึ่งนทลินถือหุ้นทางอ้อมใน เวก้า ทเวนตี้ ร้อยละ 45.04 ผ่านซีออยล์ โดยนทลินเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ 5.2 นางสาวนันทา ปานบุญหอม เป็นบุตรของนายเชิดชู ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในนทลินเป็นกรรมการใน เวก้า ทเวนตี้ 5.3 มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่าน คือ นางสาวนันทา ปานบุญหอม

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
6. บริษัท สปีด โปรดักชั่น จำกัด ("สปีด โปรดักชั่น")	ธุรกิจบริการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และจัดทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยนางสาวปาลิรัฐ ปานบุญหอม บุตรของนายเชิดชู ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในนทลิน เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในสปีด โปรดักชั่น
7. บริษัท ไพโรติจี เฮ้าส์ จำกัด ("ไพโรติจี เฮ้าส์")	ธุรกิจบริการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และจัดทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยนางสาวปาลิรัฐ ปานบุญหอม บุตรของนายเชิดชู ปานบุญหอม ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในนทลิน เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมในไพโรติจี เฮ้าส์
8. Kemaman Bitumen Company Sdn Bhd	ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ยางมะตอยและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม	8.1 เป็นบริษัทย่อยของบริษัท ทิปปี้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) 8.2 มีกรรมการร่วมกันคือ นายชายน้อย เพื่อนโกศล
9. สมาคมเจ้าของเรือไทย	-	มีกรรมการร่วมกัน คือ นายสุรพล มีเสถียร
10. นายทินกร เทิดวิกรานต์	-	เป็นกรรมการของบริษัท บิ๊กซี จำกัด โดยบริษัท บิ๊กซี จำกัด เป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. บริษัท นทลิน จำกัด (“นทลิน”)	<p>1.1 นทลินจ้างเรือของ NTL เพื่อให้บริการกับลูกค้า โดยนทลินทำหน้าที่เป็นตัวแทนผู้ติดต่อลูกค้า (Agent)</p> <p>- รายได้ค่าขนส่ง</p> <p>- ลูกหนี้การค้า</p> <p>NTL ใช้บริการต่าง ๆ จาก นทลิน ดังนี้:</p> <p>- ค่าเช่าห้องประชุม</p> <p>- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>- ค่าบริการอื่น</p>	<p>117,839,450.9</p> <p>22,045,474.1</p> <p>3,500.0</p> <p>5,400.0</p> <p>500.0</p>	<p>104,508,472.3</p> <p>18,043,704.1</p>	<p>- นทลินเป็นตัวแทนผู้ติดต่อกับลูกค้า</p> <p>- นทลินว่าจ้างเรือของ NTL เพื่อนำไปให้บริการให้ลูกค้า ตามสัญญาที่นทลินมีกับลูกค้า โดยอัตราค่าขนส่งที่ตกลงกันเป็นอัตราค่าขนส่งที่นทลินได้จากลูกค้าปลายทาง (End User) หักด้วยค่าบริการตัวแทนซึ่งเทียบเคียงได้กับอัตราค่าบริการตัวแทนที่กำหนดทั่วไปในอุตสาหกรรม และมีเงื่อนไขการค้าเทียบเคียงได้กับ</p> <p>- รายการค้าในลักษณะใกล้เคียง</p> <p>- ค่าเช่าห้องประชุม นทลินให้เช่าห้องเพื่อจัดประชุมอบรมสัมมนา โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 2,000 บาท โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p> <p>- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนงานบริหารสำหรับผู้บริหารและพนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ นทลินจึงได้ให้บริการรถเช่า</p>	<p>- เป็นรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและกลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์จากธุรกรรมนี้และมีอัตราค่าบริการที่สมเหตุสมผล</p> <p>- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล</p> <p>”</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				พร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริกาแบบ เหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท	
	1.2 BSC ให้บริการจองตัว เครื่องบินให้กับผู้บริหาร ของ นทลิน - รายได้ค่าบริการ BSC ใช้บริการต่าง ๆ จาก นทลิน ดังนี้: - ค่าใช้จ่ายการให้บริการสถานที่ ออกกำลังกายและสวัสดิการ อาหารกลางวันพนักงาน - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (MIS) - ค่าบริการระบบโปรแกรม สำเร็จรูป ERP และระบบ E-mail - ค่าบริการบริหารทรัพยากร บุคคล - ค่าเช่าห้องประชุม - ค่าจัดกิจกรรมสวัสดิการ พนักงาน - ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล - เจ้าหน้าที่การค้า	19,572.0 183,521.0 324,000.0 113,760.0 351,300.0 45,000.0 45,947.5 915.0 84,593.1	- 180,129.0 372,600.0 103,608.0 421,560.0 52,500.0 8,340.0 - 93,254.7	- BSC ให้บริการจองตัวเครื่องบิน ให้กับผู้บริหารของนทลิน เพื่อไปดู งานที่ต่างประเทศ โดยราคาค่าบริการ เป็นราคาต้นทุนบวกส่วนต่าง (cost plus) - BSC ใช้บริการสถานที่ออกกำลังกาย ของนทลิน สำหรับพนักงานของ BSC ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาท ต่อคนต่อเดือน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็น อัตราตลาดของสถานออกกำลังกาย ที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง อ้างอิง สัญญาเลขที่ NAT-SER 0043/2019 ระยะเวลาของสัญญา เริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563 - เนื่องจากร้านอาหารบริเวณ ใกล้เคียงกับ อาคารสำนักงานของ BSC มีจำนวนน้อย BSC จึงจ้าง นทลินในการจัดหาอาหารกลางวัน สำหรับพนักงานของ BSC ในอัตรา คนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน และได้ ว่าจ้างให้จัดหาผลไม้เพิ่มเติมในมื่อ กลางวันสำหรับพนักงาน โดย ให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิด ค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาทต่อ คนต่อวัน ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าว เป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง อ้างอิง สัญญา เลขที่ NAT FC003/2019 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563 - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System)	- เป็นรายการที่ เป็นไปตามธุรกิจ ปกติ และ กลุ่ม บริษัทฯ ได้ ประโยชน์จาก ธุรกิจนี้และมี อัตราค่าบริการที่ สมเหตุสมผล - เป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล " "

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>โดยมีอัตราค่าบริการ 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลินระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมีอัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลินระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ 3,513 บาท ต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลินบวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลินระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าเช่าห้องประชุม เพื่อจัดประชุมอบรมสัมมนา โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 2,000 บาท โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p> <p>- ค่าจ้างบริการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงานและเป็นสวัสดิการของกลุ่มนทลิน เช่น กิจกรรม Sportday กิจกรรมปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน</p>	<p>- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล</p> <p style="text-align: center;">"</p> <p style="text-align: center;">"</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล สำหรับผู้บริหาร และพนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ นทลนจึงได้ให้บริการรถเช่า พร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท	- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล
	1.3 NSSG ให้บริการเป็นที่ปรึกษาเรื่องเรือแก่นทลน และนทลนรับบริการอื่น ๆ จาก NSSG - รายได้อื่น NSSG ใช้บริการต่าง ๆ จากนทลน ดังนี้: - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (MIS) - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP และระบบ E-mail - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล - ค่าใช้จ่ายการใช้บริการสถานที่ออกกำลังกายและสวัสดิการอาหารกลางวันของพนักงาน - เจ้าหน้าที่การค้า	1,117,785.6 670,671.4 5,175,850.9 29,979.0 - 315,990.3	1,126,638.0 880,192.2 6,741,118.9 67,519.4 16,804.1 315,990.3	- NSSG ให้บริการบริหารจัดการเรือ (Ship Management Service) แก่นทลน - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) โดยมีอัตราค่าบริการ 3,566 บาทต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563 - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมีอัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563 - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ 700 บาท ต่อคนต่อเดือน ซึ่งเรียกเก็บครั้งเดียว ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลนบวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลน ระยะเวลาของ	- เป็นรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและกลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์จากธุรกรรมนี้และมีอัตราค่าบริการที่สมเหตุสมผล - เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล " "

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563 - เนื่องจากร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับ อาคารสำนักงานของ NSSG มีจำนวนน้อย NSSG จึงจ้าง นทลินในการจัดหาอาหารกลางวัน สำหรับพนักงานของ NSSG ในอัตราคนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน และได้ว่าจ้างให้จัดหาผลไม้เพิ่มเติมในมื้อกลางวันสำหรับพนักงาน โดยให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิดค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาทต่อคนต่อวัน ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าว เป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง	- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล
	1.4 บริษัทฯ เป็นผู้ให้เช่าพื้นที่บริเวณหลังคาอาคารซึ่งตั้งอยู่บนที่ดินของผู้ให้เช่าแก่นทลิน - รายได้ค่าเช่าหลังคาอาคาร บริษัทฯ ใช้บริการต่าง ๆ จาก นทลิน ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายบริการอาคารสำนักงาน - ค่าใช้จ่ายบริการ สถานที่ออกกำลังกาย และค่าอาหารกลางวันพนักงาน - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (MIS) - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP และระบบ E-mail - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล - ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมาย - ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล - ค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์ - ค่าเช่าห้องประชุม - ค่าจ้างแรงงานพิเศษ	36,000.0 2,071,872.0 1,937,052.0 3,096,000.0 5,282,880.0 3,963,849.0 886,750.0 94,072.0 42,000.0 20,000.0 -	36,000.0 2,071,872.0 1,699,730.0 3,684,600.0 4,132,704.0 4,028,539.0 840,000.0 574,391.0 42,000.0 13,500.0 10,921.2	- บริษัทฯ ให้เช่าพื้นที่บริเวณหลังคาอาคารสำนักงานสำหรับนทลิน ซึ่งพื้นที่ดังกล่าวตั้งอยู่บนที่ดินของบริษัทฯ และนทลินนำไปใช้ในการตั้งโครงการเพื่อใช้ในการก่อสร้างโรงไฟฟ้า พัฒนา และดำเนินโครงการผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ติดตั้งบนหลังคา อัตราค่าเช่า 3,000 บาทต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนค่าบำรุงรักษาบางส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของบริษัทฯ โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการจากบุคคลภายนอก ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2561 - 31 ธันวาคม 2564 - นทลินให้บริการบริหารจัดการอาคารสำนักงาน อัตราค่าบริการ 172,656 บาทต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลินบางส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าว	- เป็นรายการให้เช่าพื้นที่ตั้งโครงการของ น ท ลิน ที่สนับสนุนธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขทางการค้ามีความสมเหตุสมผล - เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
	- ค่าจัดกิจกรรมสวัสดิการ พนักงาน - เจ้านี้การค้า - เจ้าหนี้อื่น	512,096.7 34,882.0 1,586,793.9	75,060.0 - 1,490,159.0	สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการจากบุคคลภายนอก อ้างอิง สัญญาเลขที่ NAT-SER 0049/2019 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563 - บริษัท ใช้บริการสถานที่ออกกำลัง กายของนทลิน สำหรับพนักงานของ บริษัทฯ ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งอัตรา ค่าบริการเป็นอัตราลดของสถาน ออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ในบริเวณ ใกล้เคียง อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT- SER 0044/2019 ระยะเวลาของ สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563 - เนื่องจากร้านอาหารบริเวณ ใกล้เคียงกับอาคารสำนักงานของ บริษัทฯ มีจำนวนน้อย บริษัทฯ จึงจ้าง นทลินในการจัดหาอาหารกลางวัน สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ในอัตรา คนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน และได้ ว่าจ้างให้จัดหาผลไม้เพิ่มเติมในมื้อ กลางวันสำหรับพนักงาน โดย ให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิด ค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาท ต่อคนต่อวัน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็น อัตราลดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ใน บริเวณใกล้เคียงอ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT FC 004/2019 ระยะเวลาของ สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563 - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) โดยมีอัตราค่าบริการ 3,000 บาทต่อ คนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุน ที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมการบริหารของนทลิน	- เป็น รายการ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล " "

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมี อัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมค่าบริการของ นทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ 3,513 บาท ต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลินบวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าว่าจ้างฝ่ายกฎหมายของ นทลินซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายพาณิชย์นาวี ให้บริการด้านเอกสารสัญญา โดยมีอัตราค่าบริการ 3,500 บาทต่อชั่วโมง ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวกส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของนทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการใช้บริการสำนักงานกฎหมายภายนอก ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนงานบริหารสำหรับผู้บริหาร และพนักงานที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ นทลินจึงได้ให้บริการรถเช่าพร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท</p>	<p>- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทฯ ได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>- ค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์กับกลุ่ม นทลินจำนวน 1 ตู้ ขนาด 2.4 x 6.0 x 2.60 เมตร เพื่อเก็บเอกสารของ บริษัทฯ โดยจ่ายค่าเช่าและค่าบริการ เป็น 3,500 บาทต่อเดือน ซึ่งใกล้เคียง กับอัตราค่าเช่าตู้คอนเทนเนอร์ กับ บุคคลภายนอก อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT-SER 0039/2018 ระยะเวลาของ สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2565</p> <p>- ค่าเช่าห้องประชุม นทลินให้เช่าห้อง เพื่อจัดประชุมอบรมสัมมนา โดยคิด ค่าบริการแบบเหมารายวัน อัตรา วันละ 2,000 บาท โดยอัตราค่าบริการ ดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับการ ใช้บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p> <p>- ค่าล่วงเวลาทำงานของพนักงาน บัญชีของนทลิน ที่บริษัทฯ ขอยืมตัว บุคลากรให้ช่วยปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ 16 มิถุนายน – 30 กรกฎาคม 2563 โดยอัตราค่าบริการเรียนเก็บตามยอด จริงที่เกิดขึ้น</p> <p>- ค่าว่าจ้างบริการจัดกิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงาน และเป็นสวัสดิการของกลุ่มนทลิน เช่น กิจกรรม Sportday กิจกรรม ปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถูกกำหนดโดย ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของนทลิน บวก ส่วนต่างซึ่งครอบคลุมค่าบริการของ นทลิน โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p>	<p>- เป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทฯ ได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>
	1.5 NMC ให้บริการงานเอกสาร ตัวแทนเอเย่นต์ แก่นทลิน ดังนี้ - รายได้อื่น	3,000.0	58,915.0	<p>- นทลินว่าจ้าง NMC เพื่อดำเนินการ ด้านเอกสารบริการตัวแทนเอเย่นต์ กับกรมเจ้าท่า ให้กับเรือ Tsuruzaki โดยคิดค่าบริการระหว่าง 1,000 - 3,000 บาทต่อรายการ ซึ่งเป็นการ</p>	<p>- เป็นรายการที่ เป็นไปตามธุรกิจ ปกติ และกลุ่ม บริษัทฯ ได้ ประโยชน์จาก</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
	<p>NMC ใช้บริการต่าง ๆ จากนทลิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายบริการ สถานที่ออกกำลังกายและค่าสวัสดิการอาหารกลางวันพนักงาน - ค่าบริการระบบสารสนเทศ (MIS) - ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP และระบบ E-mail - ค่าบริการบริหารทรัพยากรบุคคล - ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล - ค่าจัดกิจกรรมสวัสดิการพนักงาน - ค่าบริการอื่น ๆ - เจ้านี่อื่น - สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น 	<p>584,538.0</p> <p>726,800.0</p> <p>2,682,480.0</p> <p>1,082,004.0</p> <p>1,800.0</p> <p>143,579.7</p> <p>-</p> <p>439,037.0</p> <p>1,055,982.0</p>	<p>413,082.0</p> <p>1,585,800.0</p> <p>2,536,096.0</p> <p>941,484.0</p> <p>-</p> <p>18,348.0</p> <p>2,000.0</p> <p>452,119.9</p> <p>1,055,982.0</p>	<p>กำหนดราคาโดยใช้วิธีต้นทุนบวกส่วนต่าง (Cost plus)</p> <p>- นทลินว่าจ้าง NMC เพื่อดำเนินการจัดอบรมโปรแกรม Bass net โดยอัตราค่าบริการเรียนเก็บตามยอดจริงที่เกิดขึ้น</p> <p>- NMC ใช้บริการสถานที่ออกกำลังกายของนทลิน สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ในอัตราค่าบริการ 1,085 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของสถานออกกำลังกายที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT-SER0042/2019 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- เนื่องจากร้านอาหารบริเวณใกล้เคียงกับ อาคารสำนักงานของบริษัทฯ มีจำนวนน้อย NMC จึงจ้างนทลิน ในการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับพนักงานของ NMC ในอัตราคนละ 35 บาทต่อคนต่อวัน และได้ว่าจ้างให้จัดหาผลไม้เพิ่มเติมในมื้อกลางวันสำหรับพนักงาน โดยให้บริการ 3 วันต่อสัปดาห์ และคิดค่าบริการในอัตราคนละ 13 บาทต่อคนต่อวัน ซึ่งอัตราค่าบริการเป็นอัตราตลาดของร้านอาหารที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียง อ้างอิงสัญญาเลขที่ NAT FC002/2019 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าบริการระบบสารสนเทศ (Management Information System) โดยมีอัตราค่าบริการ 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุน</p>	<p>ธุรกรรมนี้และมีอัตราค่าบริการที่สมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>- เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติโดยบริษัทได้ประโยชน์และมีอัตราค่าบริการสมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>"</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				<p>ที่เกิดขึ้นจริงของหนี้ บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมการบริการของหนี้ ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าบริการระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Microsoft Dynamic AX) โดยมี อัตราค่าบริการ 4,740 บาทต่อคนต่อ เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของหนี้ บวกส่วนต่าง ซึ่งครอบคลุมการบริการของหนี้ ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อัตราค่าบริการ 3,513 บาท ต่อคนต่อ เดือน ซึ่งถูกกำหนดโดยต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริงของหนี้บวกส่วนต่างซึ่ง ครอบคลุมการบริการของหนี้ ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563</p> <p>- ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อ สนับสนุนงานบริหารสำหรับผู้บริหาร และพนักงานที่ต้องเดินทางโดย รถยนต์ หนี้จึงได้ให้บริการรถเช่า พร้อมคนขับ โดยคิดค่าบริการแบบ เหมารายวัน อัตราวันละ 1,800 บาท</p> <p>- ค่าว่าจ้างบริการจัดกิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงาน และเป็นสวัสดิการของกลุ่มหนี้ เช่น กิจกรรม Sportday กิจกรรม ปีใหม่ เป็นต้น ซึ่งถูกกำหนดโดย ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของหนี้ บวก ส่วนต่างซึ่งครอบคลุมการบริการของ หนี้ โดยอัตราค่าบริการดังกล่าว สามารถเทียบเคียงได้กับการใช้ บริการกับผู้ให้บริการภายนอก</p>	<p>- เป็น ราย การ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				- ค่าแปลเอกสารจากภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษเพื่อทำเรื่อง Know Your Customer	- เป็นรายการ สนับสนุนธุรกิจ ปกติโดยบริษัทได้ ประโยชน์และมี อัตราค่าบริการ สมเหตุสมผล
2. บริษัท ซีออยล์ จำกัด (มหาชน) ("ซีออยล์")	2.1 บริษัท ซีอน้ำมันสำหรับการ เดินเรือและให้บริการอื่น ๆ จาก ซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ต้นทุนค่าบริการ Catering - เจ้าหนี้การค้า - ลูกหนี้อื่น	1,675,800.0 36,402,714.3 - 126,703.2	5,417,000.0 24,423,223.7 3,218,446.7 -	- บริษัท ซีอน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจากซีออยล์สำหรับเรือ ของกลุ่มบริษัท ซึ่งราคาเป็นไปตาม ราคาตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป - บริษัท ว่าจ้างซีออยล์ ในการจัดหา อาหาร ทำความสะอาด และซักก๊าด ให้แก่พนักงานประจำแท่นขุดเจาะ น้ำมันบนเรือฟักอาศัย (Catering and Service) ซึ่งอัตราค่าบริการคิด เป็นต่อคนต่อวัน ตามอัตราที่ตกลง กันและสามารถเทียบเคียงได้กับ ราคาที่บริษัท สามารถว่าจ้างจาก ผู้ให้บริการรายอื่น ระยะเวลาของ สัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 - 31 มกราคม 2564 - บริษัท ครอบเงินคืนค่าจัดหาอาหาร เนื่องจากสภาพอากาศมีคลื่นลมแรง ส่งผลให้คนเรือไม่สามารถไปทาน อาหารบนเรือ Nava Thaneer ได้ จึง เปลี่ยนไปทานอาหารที่แท่น AQP แทน	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัท ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล " "
	2.2 NTL ซีอน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจากซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหนี้การค้า - รายได้อื่น	221,742,547.5 19,572,460.3 31,863.7	182,192,750.3 20,959,016.6 -	- NTL ซีอน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจากซีออยล์ สำหรับเรือ ของ NTL ซึ่งราคาเป็นไปตามราคา ตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป - NTL มีรายได้ขึ้นจากการเรียกเก็บ ค่าเดินทางที่หักของผู้บริหาร ซีออยล์ ในการไปร่วมพิธีปล่อยเรือต่อใหม่ลง น้ำที่ประเทศจีน	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัท ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
	2.3 TMT ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจากซีออยล์ - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	12,075,700.0 4,889,632.5	5,033,500.0 995,100.0	- TMT ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจากซีออยล์ สำหรับเรือ ของ TMT ซึ่งราคาเป็นไปตามราคา ตลาดและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
	2.4 BSC ให้บริการจองตัว เครื่องบินและให้บริการบริหาร จัดการคนประจำเรือ - รายได้ค่าบริการ - ลูกหนี้การค้า	74,541.0 -	480,200.0 150,656.0	- BSC ให้บริการจัดทำข้อมูล เงินเดือนพนักงานบนเรือพักอาศัย (Catering and Service) ในอัตรา ค่าบริการคำนวณจากจำนวน พนักงาน 1 - 100 คน คิดค่าบริการ 350 บาทต่อคน และ 101 คนขึ้นไป คิดค่าบริการ 300 บาทต่อคน อ้างอิง สัญญาเลขที่ BSC-REV-63-004 ระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นวันที่ 1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
3. Sea Oil Petroleum Pte. Ltd. ("Sea Oil Petroleum")	3.1 TMT ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Petroleum - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	1,674,449.3 1,110,125.5	12,870,944.8 2,348,010	TMT ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Petroleum สำหรับเรือของ TMT ซึ่ง ราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมี เงื่อนไขการค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
	3.2 NTL ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Petroleum - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	13,013,090.5 11,210,459.6	48,220,815.4 9,530,427.8	NTL ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Petroleum สำหรับเรือของ NTL ซึ่ง ราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมี เงื่อนไขการค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
	3.3 บริษัทฯ ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Petroleum - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	-	3,414,593.8	บริษัทฯ ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Petroleum สำหรับเรือของบริษัทฯ ซึ่งราคาเป็นไปตามราคาตลาดและ มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
	3.4 NSSG ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Petroleum - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	-	9,308,511.6	NSSG ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Petroleum สำหรับเรือของ NSSG ซึ่ง ราคาเป็นไปตามราคาตลาดและมี เงื่อนไขการค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
4. Sea Oil Offshore Limited ("Sea Oil Offshore")	4.1 NTL ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Offshore - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	48,716,688.1 681,847.6	- -	NTL ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Offshore สำหรับเรือของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งราคา เป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
	4.2 TMT ซื้อน้ำมันสำหรับการ เดินเรือจาก Sea Oil Offshore - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	7,619,971.2	-	TMT ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจาก Sea Oil Offshore สำหรับเรือของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งราคา เป็นไปตามราคาตลาดและมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป	- เป็นรายการธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีราคาและ เงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
5. บริษัท เวก้า ทเวนตี จำกัด ("เวก้า ทเวนตี")	NTL ซื้อน้ำมันสำหรับการเดินเรือ จาก เวก้า ทเวนตี - ต้นทุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - เจ้าหน้าที่การค้า	- -	7,325,250.0 7,838,017.5	- NTL ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่นจากเวก้า ทเวนตี สำหรับเรือของ NTL ซึ่งราคาเป็นไป ตามราคาตลาดและมีเงื่อนไข การค้าทั่วไป	- เป็นรายการ ธุรกิจปกติของ บริษัทฯ ซึ่งมีราคา และเงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปสมเหตุ สมผล
6. บริษัท สปีด โปรดักชั่น จำกัด ("สปีด โปรดักชั่น")	บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างจัดทำวีดีโอ ทัศน์ใช้ในการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้แก่สปีด โปรดักชั่น - ค่าใช้จ่ายอื่น	100,000.0	177,000.0	บริษัทฯ จำเป็นต้องจัดทำวีดีทัศน์ แนะนำบริษัทฯ และวีดีทัศน์สำหรับ ใช้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดย ราคาค่าบริการจัดทำวีดีทัศน์ เทียบเคียงราคาที่บริษัทฯ จะสามารถ จัดหาได้จากผู้ให้บริการอื่น	- เป็นรายการที่ เป็นประโยชน์แก่ บริษัทฯ ซึ่งมีราคา และเงื่อนไขการค้า ที่สมเหตุสมผล
7. บริษัท โพรติจี เฮาส์ จำกัด ("โพรติจี เฮาส์")	บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ (VTR) แนะนำ ธุรกิจของบริษัทฯ แก่โพรติจี เฮาส์ - ค่าใช้จ่ายอื่น	-	875,000.0	บริษัทฯ ประสงค์จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ (VTR) แนะนำธุรกิจ ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการ ประชาสัมพันธ์บริษัทฯ โดยราคา ค่าบริการจัดทำวีดีทัศน์เทียบเคียง ราคาที่บริษัทฯ จะสามารถจัดหาได้ จากผู้ให้บริการอื่น	- เป็นรายการที่เป็น ประโยชน์แก่ บริษัทฯ ซึ่งมีราคา และเงื่อนไขการค้า ที่สมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
8. Kemaman Bitumen Company Sdn Bhd	NSSG ให้บริการขนส่งสินค้า แบบ Time Charter แก่ Kemaman Bitumen Company Sdn Bhd - รายได้ค่าขนส่ง	253,846,396.0	300,746,352.2	NSSG ให้บริการขนส่งสินค้าสัญญา มีระยะเวลา 1 ปี อัตราค่าบริการ 750,000 ดอลลาร์สหรัฐ ต่อเดือน	- เป็นรายการที่มี เป็นไปตามธุรกิจ ปกติ และ กลุ่ม บริษัทฯ ได้ ประโยชน์จาก ธุรกรรมนี้และมี อัตราค่าบริการที่ สมเหตุสมผล
9. สมาคมเจ้าของเรือ ไทย	9.1 บริษัทฯ จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	110,000.0	118,691.5	บริษัทฯ ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	9.2 NTL จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	45,000.0	44,264.0	NTL ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	9.3 TMT จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ค่าใช้จ่ายอื่น	35,000.0	34,427.5	TMT ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	9.4 NMC จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ต้นทุนบริการ	5,000.0	-	NMC ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
	9.5 BSC จ่ายค่าสมาชิกให้กับ สมาคมเจ้าของเรือไทย - ต้นทุนบริการ	5,000.0	-	BSC ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก สมาคมเจ้าของเรือไทย ซึ่งมีอัตรา ปกติทั่วไปสำหรับสมาชิก	- เป็นรายการที่มี อัตราค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่เรียก เก็บสมาชิกทั่วไป
10. นายทินกร เทิดวิกรานต์	Big Sea จ่ายเช่าอาคาร สำนักงานให้แก่ นายทินกร เทิดวิกรานต์ กรรมการของ Big Sea - ค่าใช้จ่ายบริการ อาคาร สำนักงาน	1,200,000.0	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	- เป็นรายการเช่า สินทรัพย์ที่ สนับสนุนธุรกิจของ Big Sea โดยอัตรา ค่าเช่าและเงื่อนไข การค้ำมีความ สมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562	มูลค่ารายการ (บาท) สิ้นสุด 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็น/ ความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
				เทียบเคียงได้กับการให้บริการจาก บุคคลภายนอก	

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้พิจารณาข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบกับการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสอบทานข้อมูลตามที่ระบุในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับจากการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แล้วเห็นว่ารายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 เป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปตามเงื่อนไขคำทั่วไป ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจการต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's length Basis) และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 ได้มีมติกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสามารถสรุปนโยบายและขั้นตอนดังกล่าวได้ดังนี้

ในการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตกับบริษัทฯ 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 หากรายการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจการต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

(ข) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

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

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

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย