

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 1. ข้อมูลหลักทรัพย์

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 300,000,000 บาท เป็นทุนเรียกชำระแล้ว 300,000,000 บาท เป็นหุ้นสามัญ 600,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

#### 2. ผู้ถือหุ้น

ลำดับ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562	
		จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	กลุ่มครอบครัววงษ์เจริญสิน	151,991,700	25.33
2	นายภวัต วงศ์ตั้งตระกูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง	94,513,140	15.75
3	นายหวัง วณาไพโรสถ์และผู้ที่เกี่ยวข้อง	84,077,000	14.01
4	นายเหวย ไค หวังและผู้ที่เกี่ยวข้อง	40,871,880	6.81
5	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	31,173,421	5.20
6	Showa Global	20,000,000	3.33
7	นางสาวเมย์ หลิง ซื่อ	13,190,800	2.20
8	นางเจิน สุ เหม่ย	9,181,760	1.53
9	นางสาวพรพิวรรณ นิรมลเจิตฉายและผู้ที่เกี่ยวข้อง	8,036,840	1.34
10	นายวรเทพ ศรีชวาลา	7,000,000	1.17
11	นายชีวโทยง โจว	5,836,800	0.97
12	นายจาง จิน กุ้ย	4,607,060	0.77
13	นางสาวธนิดา กาญจนวัฒน์	4,056,100	0.68
14	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	7,000,000	1.17
15	นายทรงเกียรติ ศรีสุวรรณ	2,900,000	0.48
16	นายพัฒนพงศ์ เตชะดำรงค์	2,776,800	0.46
17	นายฤทธิ กิรติไกร	2,638,000	0.44
18	นายกัง ชู หลิว	2,269,700	0.38
19	นางอุไร เตชะนะศักดิ์	2,000,000	0.33
20	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น ๆ	109,061,599	18.18
<b>TOTAL</b>		<b>600,000,000</b>	<b>100</b>

บริษัทฯ ไม่มีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤติกรรมมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

**3. การถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารทั้งทางตรงและทางอ้อมที่เพิ่มขึ้น/ลดลงในปี 2562**

ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ/ ผู้บริหาร	ตำแหน่งงาน	ยอดยกมา ณ 8 ม.ค. 62	เปลี่ยนแปลง		ยอดคงเหลือ ณ 30 ธ.ค. 62
				ได้มา	จำหน่าย	
1	นายภวัต วงศ์ตั้งตระกูล	ประธานกรรมการบริษัท	22,215,920	0	0	22,215,920
2	นายหวัง วนาไพโรสณธ์	กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	52,425,500	0	0	52,425,500
	- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000,000	0	0	15,000,000
3	นายรัตนชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริษัท	245,500	0	0	245,500
4	นายเหวย ไค หวัง	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์- เม็ดพลาสติกคอมปาวด์	19,988,720	0	0	19,988,720
5	นางสาวพรพิวรรณ นิรมลเจิดฉาย	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร	5,368,040	0	0	5,368,040
	- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการผู้จัดการ	2,100,000	568,800	0	2,688,800
6	นายวุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	245,500	0	0	245,500
7	นายวีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์กาว	795,500	0	0	795,500
8	นายมงคล เหล่ารพวงศ์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน	250,000	0	111,600	138,400
9	นางมณพิไล นรสิงห์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการที่ปรึกษาการลงทุน	100,000	0	0	100,000
10	นายชุง เจน หยาง	กรรมการอิสระ	250,000	0	0	250,000
11	นางกาญจนา ปิยสาธิต	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	0	0	0	0
12	นายกัง ชู หลิว	กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์ยาแนว- และกาวขนาดเล็ก	2,269,700	0	0	2,269,700

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ/ ผู้บริหาร	ตำแหน่งงาน	ยอดยกมา ณ 8 ม.ค. 62	เปลี่ยนแปลง		ยอดคงเหลือ ณ 30 ธ.ค. 62
				ได้มา	จำหน่าย	
13	นายศิริพงษ์ ลีวงศ์วัฒนา	ผู้อำนวยการแผนกขายผลิตภัณฑ์- เม็ดพลาสติกคอมปาวด์	350,000	0	0	350,000
14	นายพิริยะ ม่วงคร้าม	กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิค	300,000	0	0	300,000
15	นายจิรวัดน์ อัครานุพรพงษ์	กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	606,160	0	0	606,160
16	นายสัณฐาน ชีรนรวิชัย	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงาน	300,000	0	0	300,000
17	นางวิจิตรา ทับบุรี	ผู้อำนวยการสำนักควบคุมภายใน / เลขานุการบริษัท	1,890,460	0	100,000	1,790,460
18	นางสาวณัฐรา ลิขิตรจนาพันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	30,000	56,000	0	86,000
19	นางนงกจินดา นนท์อาสา	ผู้จัดการแผนกบัญชี	0	0	0	0

#### 4. ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' Agreement)

บริษัทฯ ไม่มีกรณีในกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่มีข้อตกลงระหว่างกันในเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือ การบริหารงานของบริษัทฯ โดยที่ข้อตกลงดังกล่าวมีบริษัทฯ ร่วมลงนามด้วย

#### 5. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท แอ็พฟลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) มีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 จากกำไรสุทธิของ งบการเงินเฉพาะกิจการในแต่ละงวดบัญชี หลังจากหักสำรองตามกฎหมายและขาดทุนสะสมยกมาแล้ว (ถ้ามี) ทั้งนี้ การจ่าย เงินปันผลดังกล่าว จะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทฯ ผูกพันอยู่ รวมถึงความ จำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคตและมีข้อกำหนดการจ่าย ดังนี้

1. จ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิ
2. เงินปันผลแบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่า ๆ กัน
3. คณะกรรมการบริษัท อาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ถือหุ้นเป็นครั้งคราวได้ เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีผลกำไรสมควร พอที่จะทำเช่นนั้นและรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป
4. การจ่ายเงินปันผล ให้กระทำภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทลงมติแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ถือหุ้นและให้โฆษณาก่อนการจ่ายเงินปันผลนั้นในหนังสือพิมพ์ ติดต่อกันเป็นระยะเวลา 3 วัน

#### ▪ ประวัติการจ่ายเงินปันผลเปรียบเทียบกับกำไรสุทธิ 3 ปีย้อนหลัง

ปี	อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (ร้อยละ)	เงินปันผลต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	อัตรการจ่ายปันผลต่อ กำไรสุทธิ (ร้อยละ)	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)
2560	0.065	0.02	41.32	12.00
2561	0.022	0.01	46.06	6.00
2562	0.005	0.01	183.87	6.00

#### ▪ นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทย่อยให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปีในอัตรา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามกฎหมายกำหนด โดยการ พิจารณาจ่ายเงินปันผลจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด ความเพียงพอของเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุน การจ่ายชำระ

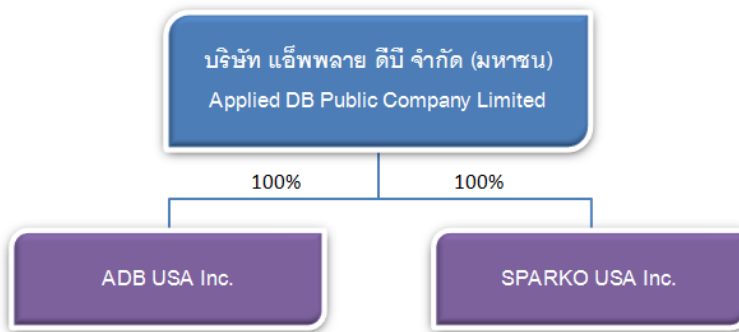
คืนเงินกู้ยืม เงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทย่อยผูกพันอยู่ รวมทั้ง ข้อจำกัดทางกฎหมายความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทย่อยที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทย่อยมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทย่อยมีผลกำไรสมควรพอจะทำเช่นนั้นได้ โดยจะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

### 6. การถือหุ้นในบริษัทย่อย

บริษัทฯ จัดทะเบียนจัดตั้งบริษัทย่อย 2 บริษัท ที่รัฐเดลาแวร์ ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่ ADB USA Inc. และ SPARKO USA Inc. ณ วันที่ 3 มีนาคม 2560 และวันที่ 10 มีนาคม 2560 ตามลำดับ โดยบริษัทฯ ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 100.00 ในบริษัทย่อยทั้งสองดังกล่าว

การจัดตั้งบริษัทย่อยทั้ง 2 บริษัท ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมทางการตลาดและการขายผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ และให้ข้อมูลทางการตลาดกับบริษัทฯ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและความต้องการสินค้าของประเทศคู่ค้า เพื่อเปิดโอกาสการขยายอุปสงค์สำหรับผลิตภัณฑ์เพื่อใช้ในครัวเรือน (DIY) ในตลาดต่างประเทศในอนาคต โดยสินค้า DIY บางส่วนของบริษัทฯ มีการจัดจำหน่ายภายใต้ชื่อ Group of ADB USA Inc. และ Group of SPARKO USA Inc. อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันบริษัทย่อยทั้ง 2 บริษัทยังไม่มีธุรกรรมทางการค้าใดๆ แต่หากบริษัทฯ ต้องการขยายตลาดต่างประเทศมากขึ้น บริษัทฯ ยังสามารถใช้บริษัทย่อยทั้ง 2 บริษัทดังกล่าวเพื่อเป็นช่องทางในการขยายการจัดจำหน่ายไปยังตลาดต่างประเทศได้



กรรมการ

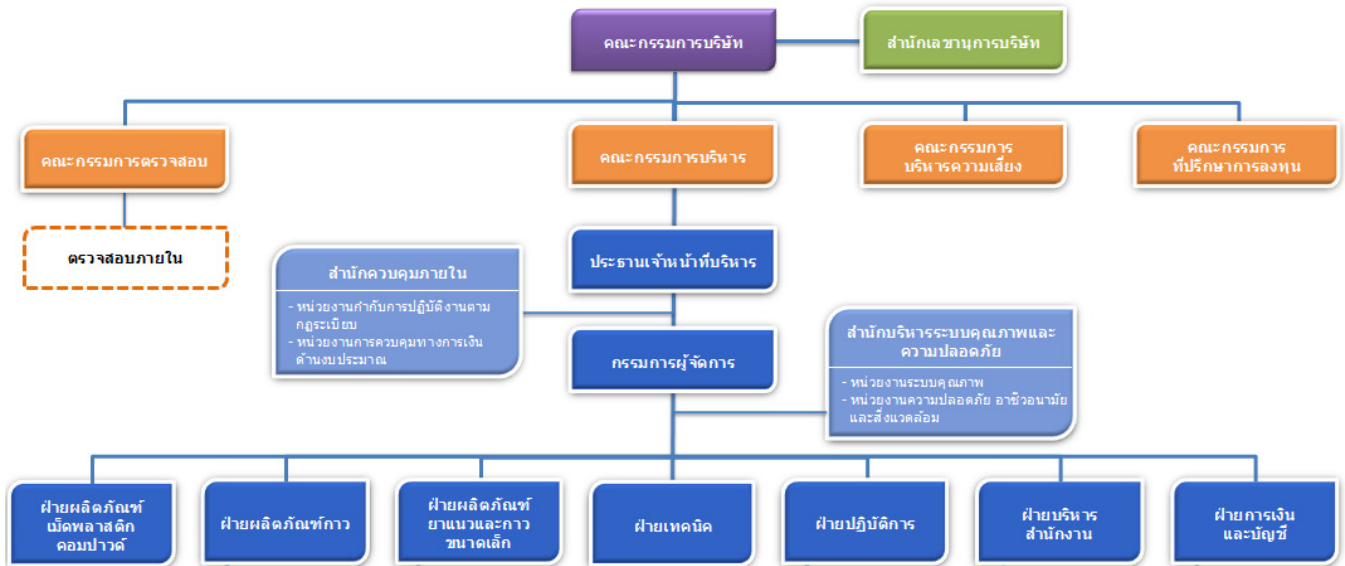
และผู้บริหารในบริษัท

ย่อย ADB USA Inc. และ SPARKO USA Inc. มีนายเหว่ย โค หวัง เป็นประธานกรรมการ โดยมีนายจิรวัดน์ อัครานุพรพงษ์ และนางวิจิตรา ทับบุรี เป็นกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้มีกรอบเวลาและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้ง บริษัทย่อยที่ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายการลงทุนไว้ชัดเจนเป็นเอกสาร
- 2) ได้พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารที่เหมาะสมเป็นกรรมการและมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับบริษัทแม่
- 3) กำหนดขอบเขตและอำนาจอนุมัติการควบคุมภายในที่สำคัญสื่อสารให้กรรมการได้ทราบก่อนการปฏิบัติหน้าที่
- 4) เปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการด้านการเงินทราบตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหาร-ความเสี่ยงและคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน ทั้งนี้ บริษัทฯ มีโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบทุกท่านเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนครบถ้วนทุกประการ

### คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 11 คน ประกอบด้วย

1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน
2. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 คน ประกอบด้วย
  - กรรมการอิสระ จำนวน 4 คน (คิดเป็นสัดส่วน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ)
  - กรรมการที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน จำนวน 3 คน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในปี 2562

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	จำนวนครั้ง การเข้าร่วมประชุม	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น
1. นายภวัต วงศ์ตั้งตระกูล	ประธานกรรมการ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7/7	1/1
2. นายหวั่ง วนาไพโรสณฑ์	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	7/7	1/1
3. นายรัตนชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7/7	1/1
4. นายเหว่ย ไค หวั่ง	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	7/7	1/1
5. นางสาวพรพิวรรณ นิรมลเจตฉาย	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	7/7	1/1
6. นายวุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7/7	0/1
7. นายวีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	7/7	1/1
8. นายมงคล เหล่าวรวงศ์	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7/7	1/1
9. นางมณฑิไลย นรสิงห์	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7/7	1/1
10. นายชุง เจน หยาง	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6/7	0/1
11. นางกาญจนา ปิยสาธิต	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6/7	1/1

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

นายภวัต วงศ์ตั้งตระกูล หรือ นายหวัง วนาไพโรสณห์ หรือ นายห่วย ไค หวัง คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับนายวุฒิชัย วงษ์เจริญสิน หรือ นายวีระชัย วงษ์เจริญสิน คนใดคนหนึ่ง รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

### อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
3. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้ จะต้องมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
4. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
5. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรมและการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ให้กับคณะบุคคลหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. จัดให้มีระบบบัญชีรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ตลอดจนจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าวและมีการทบทวนระบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ
7. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงภายในทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติต่าง ๆ
8. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลใด เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตามและควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวหรือมอบอำนาจเพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
9. มีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัลให้แก่ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Chief Executive Officer (CEO) และผู้บริหารสูงสุดฝ่ายการเงินและบัญชี (Chief Financial Officer (CFO))
10. ทำหน้าที่เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แทนคณะกรรมการชุดดังกล่าวเมื่อว่างลงหรือไม่มีกรรมการแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ตำแหน่งกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารสูงสุดฝ่ายการเงินและบัญชี เมื่อครบวาระหรือลาออก
11. ธุรกรรมที่ข้อบังคับหรือกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ รวมทั้ง
  - 1) อนุมัติวาระที่ต้องได้รับการเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป

- 2) อนุมัติการแต่งตั้งกรรมการใหม่เพื่อแทนที่กรรมการที่ลาออกก่อนสิ้นระยะเวลา
- 3) อนุมัติการจ่ายปันผลระหว่างกาล
- 4) อนุมัติการทำธุรกรรมที่เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5) อนุมัติการทำธุรกรรมที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือตามที่กฎหมายกำหนด
- 6) อนุมัติการทำธุรกรรมที่เสนอโดยคณะกรรมการของบริษัท

#### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 27 กำหนดว่า “ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในการเรียกประชุมให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสภาพหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ ได้ กรรมการตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปอาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการก็ได้ ในกรณีนี้ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการกำหนดวันและนัดประชุมภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการร้องขอ” และเพื่อให้การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ และการบริหารงานของบริษัทฯ แยกจากกันอย่างชัดเจน บริษัทฯ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละบุคคลกันโดยประธานกรรมการมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแลติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

ทั้งนี้ การมอบอำนาจแก่คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลใดดังกล่าวข้างต้นจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าว สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศสำนักงาน กสท. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณามอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลใด ดังกล่าวข้างต้นในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการลงทุนตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้มีการกำหนดขอบเขตและวงเงินในแต่ละระดับอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ไม่มีการมอบอำนาจในลักษณะไม่จำกัดวงเงินแต่อย่างใด

#### องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ไม่จำเป็นต้องถือหุ้นของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการบริษัท ให้มีจำนวนตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 คนและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
3. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

4. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด
5. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะเป็น “กรรมการอิสระ” เพื่อให้กรรมการอิสระของบริษัทที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด นอกจากนี้ คณะกรรมการควรกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
6. คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยควรกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป และควรให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย
7. คณะกรรมการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ อย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ  
 ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็น “ประธานกรรมการบริษัท” และในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร อาจพิจารณาเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็น “รองประธานกรรมการบริษัท” ก็ได้

**วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริษัท**

1. คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งต่อไป
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคลซึ่งเสนอชื่อโดยคณะกรรมการบริหารเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (ก) เสียชีวิต
  - (ข) ลาออก
  - (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

## คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในปี 2562

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การเข้าร่วมประชุม
1. นายมงคล เหล่าวรวงศ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4
2. นางมณฑิลา นรสิงห์	กรรมการตรวจสอบ	4/4
3. นางกาญจนา ปิยะสาธิต	กรรมการตรวจสอบ	4/4

### อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

#### ด้านการควบคุมภายใน

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการตรวจสอบที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามวิธีการและมาตรฐานสากลที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
2. ให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารในการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือระบบงาน เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่ถูกต้องและใช้ประโยชน์ได้ดีและเพื่อให้มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
3. ให้คำแนะนำในการกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ตรงทั้งติดตามประเมินและรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. สอบทานกระบวนการในการควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ
6. สอบทานกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญโดยครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
7. กรณีที่ประธานกรรมการบริษัท ไม่เป็นอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เพิ่มเติม คือ ตรวจสอบ เสนอความคิดเห็นต่อวาระการประชุมกรรมการบริษัทและวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

#### ด้านการตรวจสอบภายใน

8. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบภายใน งบประมาณและอัตรากำลังของงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของงานตรวจสอบภายในโดยพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่และรายงานต่าง ๆ รวมทั้งสายการบังคับบัญชา
9. สอบทานและให้ความเห็นในการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน
10. พิจารณาร่วมกับผู้บริหารและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ในการแต่งตั้งโยกย้ายถอดถอนและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบของผู้จัดการตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก

#### ด้านผู้สอบบัญชี

11. สอบทานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาคัดเลือกและเสนอแนะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีต่อไปของบริษัทฯ พร้อมค่าตอบแทน
12. สอบทานการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

## ด้านอื่นๆ

13. จัดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีและให้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การประเมินผล นอกจากจะมีวัตถุประสงค์หลักในการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ ตามกรอบความรับผิดชอบโดยครบถ้วนอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ยังเป็นโอกาสให้มีการพิจารณา ทบทวนและแลกเปลี่ยน ความเห็นระหว่างกันของคณะกรรมการฯ โดยมีเป้าหมายหลักในการแสวงหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น
14. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนว ร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
15. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตความรับผิดชอบ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับข้อมูลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้อง รวมทั้ง แสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจาก ที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

## คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัท ย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
4. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบและมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

## การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการตรวจสอบของกรรมการ ตรวจสอบให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้ง เป็นกรรมการตรวจสอบได้อีก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระ ซึ่งส่งผลให้มีจำนวน กรรมการตรวจสอบต่ำกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบถ้วน ในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับจากวันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

## คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 8 ท่าน

รายชื่อคณะกรรมการบริหารและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในปี 2562

รายชื่อกรรมการบริหาร	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การเข้าร่วมประชุม
1. นายหวัง วนาไพโรสณฑ์	ประธานกรรมการบริหาร	12/12
2. นายเหวย์ ไค หวัง	กรรมการบริหาร	12/12
3. นายกัง ชู หลิว	กรรมการบริหาร	12/12
4. นายวุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริหาร	12/12
5. นายวีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริหาร	12/12
6. นางสาวพรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย	กรรมการบริหาร	12/12
7. นายพิริยะ ม่วงคราม	กรรมการบริหาร	3/3
8. นายจิรวัดณ์ อัครานุกพรพงษ์	กรรมการบริหาร	3/3

หมายเหตุ : มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2562 แต่งตั้งกรรมการบริหารเพิ่ม 2 คน ได้แก่ คุณพิริยะ ม่วงคราม ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและคุณจิรวัดณ์ อัครานุกพรพงษ์ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี ทั้ง 2 ท่านเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เนื่องจาก เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทราบข้อมูลของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความเป็นกลาง โดยให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริหาร ณ วันที่ 6 กันยายน 2562 เป็นต้นไป

### อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ รวมถึงโครงสร้างในการบริหารงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
3. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อต่อการทุจริตในหน้าที่ออกจากกันและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่มีการอนุมัติแล้ว
4. ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในขณะที่ยังไม่มีคณะกรรมการชุดนี้ โดยพิจารณาคัดเลือกและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท พิจารณาคณะสมมติให้เหมาะสมกับบริบทของกิจการในเบื้องต้นและนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป
5. พิจารณาโครงสร้างองค์กร มีอำนาจกำหนดการบริหารจัดการโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ รวมถึงมีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล สำหรับผู้อำนวยการอาวุโส (Senior Vice President (SVP)) ผู้อำนวยการ (Vice president (VP)) หรือเทียบเท่า โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ หรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร/สถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชี การให้กู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อจำนำ จำนอง ค้ำประกันและอื่น ๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว

7. พิจารณานุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุนตามอำนาจที่กำหนดไว้ในคู่มือ
8. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
9. พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การได้รับมอบหมายอำนาจดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดตามที่ทางกลต. กำหนดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

อย่างไรก็ดี การอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ กรรมการบริหารของบริษัท อาจได้รับการแต่งตั้งหรือถอดถอนโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการและกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยให้มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการ ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายขององค์กร และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework: COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรและปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 8 ท่าน

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในปี 2562

รายชื่อกรรมการบริหารความเสี่ยง	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การเข้าร่วมประชุม
1. นายมงคล เหล่าวรวงศ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	2/2
2. นายหวั่ง วนาไพโรสณฑ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2/2
3. นางสาวพรพิวรรณ นิรมลเจ็ดฉาย	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2/2
4. นายวุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2/2
5. นางมณฑิลา นรสิงห์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2/2
6. นายเหว่ย ไค หวัง	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-
7. นายวีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-
8. นายพิริยะ ม่วงคราม	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-

หมายเหตุ : มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2562 แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่ม 3 คน ได้แก่ คุณเหว่ย ไค หวัง ดำรงตำแหน่ง กรรมการและผู้บริหาร, คุณวีระชัย วงษ์เจริญสิน ดำรงตำแหน่ง กรรมการและผู้บริหารและคุณพิริยะ ม่วงคราม ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร โดยให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ณ วันที่ 6 กันยายน 2562 เป็นต้นไป

## อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาให้มีการจัดการและการควบคุมความเสี่ยงของธุรกิจ เพื่อการดำเนินการลงทุนและการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม การกลั่นกรองนโยบายหรือกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ

2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการในการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยงให้มีผลอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมที่บริษัทฯ สามารถยอมรับได้
3. รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
4. พิจารณากำหนดมาตรการสำหรับใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาพกิจการและสถานการณ์ในแต่ละช่วง
5. จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น
6. จัดให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงได้อย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบรายงานการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการหรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ประเมินและทบทวนเกี่ยวกับนโยบายบริหารความเสี่ยง ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติหรือแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากลและนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานำมาปฏิบัติต่อไป
8. พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และขอบเขตของการลงทุน รวมถึงติดตามการลงทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย หลักเกณฑ์และขอบเขตการลงทุนที่กำหนดไว้ ประกอบด้วยกรรมการ 2 คน เป็นอย่างน้อย ซึ่งประธานกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนต้องไม่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และ/หรือประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ และเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอ ในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน โดยมีขอบเขตและความรับผิดชอบ ดังนี้

1. พิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และขอบเขตการลงทุน รวมถึงควบคุมติดตามการลงทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย หลักเกณฑ์และขอบเขตการลงทุนที่กำหนดไว้
2. ติดตามการลงทุนไม่ให้ผิดข้อกำหนด กฎเกณฑ์และตามหลักเกณฑ์ของตลาดทุน
3. พิจารณาประเมินความเสี่ยงและความคุ้มค่าของการลงทุน
4. ภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไข ข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัททราบ

## เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งนางวิจิตรา ทับบุรี ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ให้ข้อแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ข้อควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของทางการ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูลและผลักดันคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติตาม รวมทั้งให้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักการดังกล่าว
3. จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่ดี
5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดกฎหมาย
7. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับบริษัทฯ ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ

8. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
9. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
10. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
11. ติดตามกฎหมาย ข้อกำหนดและข้อพึงปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบริษัทฯ และกรรมการ เพื่อให้คำแนะนำเบื้องต้น
12. ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ
13. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - 1) ทะเบียนกรรมการ
  - 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและส่งสำเนาให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด
  - 3) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการรวมถึงหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการชุดย่อยที่เป็นเลขานุการ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ถ้าไม่มีเลขานุการเฉพาะเจาะจง)
  - 4) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
  - 5) หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
14. หน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาตามความเหมาะสม รวมทั้งหน้าที่อื่นใดที่กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เลขานุการบริษัทจดทะเบียนต้องปฏิบัติ

## ผู้บริหาร

บริษัทฯ มีผู้บริหาร ตามนิยามในประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 23/2551 ซึ่งหมายความถึง ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุก ๆ คน และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานการเงินและบัญชีที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า มีรายชื่อดังนี้

ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 ผู้บริหารตามนิยามข้างต้นมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่งกรรมการ	ตำแหน่งบริหาร
1. นายหวัง วนาไพโรสณฑ์	กรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวพรพิวรรณ นิรมลเจ็ดฉาย	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการผู้จัดการ
3. นายเหว่ย โค หวัง	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกคอมปาวด์
4. นายวีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์กาว
5. นายกัง ชู หลิว	กรรมการบริหาร	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์ยาแนวและกาวขนาดเล็ก
6. นายศิริพงษ์ ลีอวงค์วัฒนา	ไม่มี	ผู้อำนวยการแผนกขายผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกคอมปาวด์
7. นายพิริยะ ม่วงคราม	กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิค

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่งกรรมการ	ตำแหน่งบริหาร
8. นายจิรวัดน์ อัครานุพรพงษ์	กรรมการบริหาร	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี
9. นายสัญญา ชื่นรวินิชย์	ไม่มี	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงาน
10. นางวิจิตรา ทับปรี	ไม่มี	ผู้อำนวยการสำนักควบคุมภายใน /เลขานุการบริษัท
11. นางสาวณัฐฐา ลิขิตจรูญนท์	ไม่มี	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ
12. นางนงกจินดา นนท์อาสา	ไม่มี	ผู้จัดการแผนกบัญชี

### อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- เป็นผู้มีอำนาจในการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
- ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัทฯ งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ รายงานประจำปีและกำหนดอำนาจบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างและเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัสและสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
- มีอำนาจกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล สำหรับพนักงานระดับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (Assistant Vice president : AVP) ผู้จัดการ (Manager) หรือเทียบเท่า
- พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ การลงทุนในธุรกิจใหม่ ๆ หรือการเลิกธุรกิจ โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้เงินในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ในแต่ละรายการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว
- เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการจัดการที่ดีและโปร่งใสและให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงและ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจและ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติแล้ว
- มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระยะและวินัยของการทำงานภายในองค์กร ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้อำนวยการหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน
- ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารและ/หรือกรรมการบริษัท

### คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัทฯ และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รายละเอียด ดังนี้

1. จัดให้คำตอบแทนของกรรมการให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน ทั้งประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับคำตอบแทนเพิ่มอย่างเหมาะสมด้วย
2. จัดให้คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับคำตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนจูงใจจะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนและต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ
3. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดหรือคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการกรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปีเพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการและผู้บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงินผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ และเสนอผลประเมินข้างต้นให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโสควรเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการทราบ

### คำตอบแทนกรรมการ

#### ▪ คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2562 คณะกรรมการบริษัท ได้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 โดยคณะกรรมการได้ยึดถือแนวปฏิบัติ ได้แก่ การพิจารณาคำตอบแทนจากขนาดของธุรกิจ ความเหมาะสมของภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดและเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ จึงเห็นควรให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการปี 2562 ในอัตราเดียวกันกับอัตราคำตอบแทนประจำปี 2561 ได้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมดประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 เป็นต้นไป รายละเอียด ดังนี้

คำตอบแทนและค่าเบี้ยประชุม	ปี 2560	ปี 2561	อัตราเดิม ปี 2562	อัตราที่เสนอ ปี 2563
<b>1. กรรมการบริษัท</b>				
1.1 คำตอบแทนรายเดือน (เฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)	10,000 บาท	10,000 บาท	10,000 บาท	10,000 บาท
1.2 ค่าเบี้ยประชุม (ต่อครั้งที่เข้าร่วมประชุม)	15,000 บาท	15,000 บาท	15,000 บาท	15,000 บาท
<b>2. กรรมการตรวจสอบ</b>				
2.1 คำตอบแทนรายเดือน	10,000 บาท	10,000 บาท	10,000 บาท	10,000 บาท
2.2 ค่าเบี้ยประชุม (ต่อครั้งที่เข้าร่วมประชุม)	15,000 บาท	15,000 บาท	15,000 บาท	15,000 บาท
<b>3. กรรมการบริหารความเสี่ยง</b>				
3.1 คำตอบแทนรายเดือน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
3.2 ค่าเบี้ยประชุม (ต่อครั้งที่เข้าร่วมประชุม) (เฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)	15,000 บาท	15,000 บาท	15,000 บาท	15,000 บาท
<b>4. กรรมการบริหาร</b>				

คำตอบแทนและค่าเบี้ยประชุม	ปี 2560	ปี 2561	อัตราเดิม ปี 2562	อัตราที่เสนอ ปี 2563
4.1 คำตอบแทนรายเดือน (เฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)	ไม่มี	ไม่มี	40,000 บาท	40,000 บาท
4.2 ค่าเบี้ยประชุม (ต่อครั้งที่เข้าร่วมประชุม)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
<b>5. กรรมการที่ปรึกษาการลงทุน</b>				
5.1 คำตอบแทนรายเดือน	-	-	-	ไม่มี
5.2 ค่าเบี้ยประชุม (ต่อครั้งที่เข้าร่วมประชุม)	-	-	-	15,000 บาท

คำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล ในปี 2562 มีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คำตอบแทนคณะกรรมการ (บาท)				รวม
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	
1. นายภวัต วงศ์ตั้งตระกูล	ประธานกรรมการ	225,000				225,000
2. นายหวัง วนาไพโรสณฑ์	กรรมการ	2,664,045				2,664,045
3. นายรัตนชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	225,000				225,000
4. นายเหวยไค หวัง	กรรมการ	2,133,484				2,133,484
5. นางสาวพรพิวรรณ นิรมลเนติฉาย	กรรมการ	3,532,213				3,532,213
6. นายวุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	225,000		480,000	30,000	735,000
7. นายวีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	1,611,038				1,611,038
8. นายมงคล เหล่าวรวงศ์	กรรมการอิสระ	105,000	180,000	30,000**	30,000	345,000
9. นางมณฑิไลย นรสิงห์	กรรมการอิสระ	105,000	180,000		30,000	315,000
10. นายชุง เจน หยาง	กรรมการอิสระ	210,000				210,000
11. นางกาญจนา ปิยสาริต	กรรมการอิสระ	90,000	180,000			270,000
<b>รวม</b>		<b>118,125,780</b>	<b>540,000</b>	<b>480,000</b>	<b>90,000</b>	<b>12,265,780</b>

หมายเหตุ : \*\*คณะกรรมการบริหาร เชิญนายมงคล เหล่าวรวงศ์ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เข้าร่วมประชุม  
คณะกรรมการบริหาร จำนวน 2 ครั้ง

- คำตอบแทนอื่น  
-ไม่มี-

คำตอบแทนผู้บริหาร

- คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2559 - 2562 บริษัทฯ จ่ายคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหาร รายละเอียด ดังนี้

คำตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวน <sup>1</sup> (ราย)	คำตอบแทน (บาท)	จำนวน <sup>1</sup> (ราย)	คำตอบแทน (บาท)	จำนวน <sup>2</sup> (ราย)	คำตอบแทน (บาท)	จำนวน <sup>2</sup> (ราย)	คำตอบแทน (บาท)
เงินเดือนและโบนัส <sup>3</sup>	8	14,668,446	8	16,910,634	10	22,549,027	10	20,132,502
อื่นๆ <sup>4</sup>	7	8,623,100	7	5,079,751	9	8,965,679	9	5,151,074
<b>รวม</b>		<b>23,291,547</b>		<b>21,990,385</b>		<b>31,514,706</b>		<b>25,283,577</b>

**หมายเหตุ :**

1. ปี 2559-2560 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 8 ราย ได้แก่ นายหวัง วณาไพโรสมรท์, นายเหวย ไค หวัง, นายกัง ชู หลิว, นายศิริพงษ์ ลีวงศ์วัฒนา, นายพิริยะ ม่วงคราม, นายจิรวัดน์ อัครานุพรพงษ์, นายสัญญา ชีรนรวิชัย, นางสาวพรพิวรรณ นิรมล เฉิดฉาย จำนวนผู้บริหารลดลงจากปี 2558 เนื่องจาก นายภวัต วงศ์ตั้งตระกูล เกษียณอายุในเดือนกันยายน 2558
  2. ปี 2561-2562 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 10 ราย ได้แก่ นายหวัง วณาไพโรสมรท์, นายเหวย ไค หวัง, นายกัง ชู หลิว, นายศิริพงษ์ ลีวงศ์วัฒนา, นายพิริยะ ม่วงคราม, นายจิรวัดน์ อัครานุพรพงษ์, นายสัญญา ชีรนรวิชัย, นางสาวพรพิวรรณ นิรมล เฉิดฉาย, นางวิจิตรา ทับบุรี และนายวีระชัย วงษ์เจริญสิน
  3. บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหารในส่วนของโบนัสตามหลักเกณฑ์ 2 ด้าน คือ ด้านผลการดำเนินงานส่วนบุคคลและด้าน ผลประกอบการค่าตอบแทนอื่น ๆ ได้แก่ เงินประจำตำแหน่งและค่าสวัสดิการต่าง ๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ค่าครองชีพ, ค่าบริหาร, ค่าใช้จ่ายเดินทาง, ค่าเบี้ยประกันภัยยานพาหนะ, ค่าประกันอุบัติเหตุ, ค่ารักษาพยาบาล, ค่าเล่าเรียนบุตร, ค่า สักหอรอและค่าเช่าบ้าน เป็นต้น
  4. ค่าตอบแทนอื่น ๆ ได้แก่ เงินประจำตำแหน่งและค่าสวัสดิการต่าง ๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ค่าครองชีพ, ค่าบริหาร, ค่าใช้จ่าย เดินทาง, ค่าเบี้ยประกันภัยยานพาหนะ, ค่าประกันอุบัติเหตุ, ค่ารักษาพยาบาล, ค่าเล่าเรียนบุตร, ค่าสักหอรอและค่าเช่าบ้าน เป็นต้น
- ค่าตอบแทนอื่น  
-ไม่มี-

**บุคลากรและนโยบายพัฒนาบุคลากร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีจำนวนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนทั้งสิ้น 465 คน โดยแบ่งตามฝ่าย ดังต่อไปนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)				แผนกำลังคน ปี 2563
	31 ธ.ค. 59	31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	
1. ฝ่าย COO	1	1	1	1	2
2. ฝ่ายการเงินและบัญชี	26	25	25	22	22
3. ฝ่ายผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกคอมปาวด์	135	135	141	139	152
4. ฝ่ายผลิตภัณฑ์ทากาว	38	35	38	38	39
5. ฝ่ายผลิตภัณฑ์ยาแนวและกาวขนาดเล็ก	94	90	94	94	122
6. ฝ่ายการค้าต่างประเทศ	13	13	13	13	0
7. ฝ่ายเทคนิค	40	41	47	45	45
8. ฝ่ายบริหารสำนักงาน	35	37	41	37	42
9. ฝ่ายปฏิบัติการ	76	74	76	76	91
<b>รวม</b>	<b>458</b>	<b>451</b>	<b>476</b>	<b>465</b>	<b>515</b>

**หมายเหตุ :**

1. การจัดโครงสร้างปี 2563 ได้รวมฝ่ายขายต่างประเทศอยู่ภายใต้การบริหารงานของแต่ละธุรกิจ
2. แผนกำลังคนปี 2563 โตขึ้นร้อยละ 10 เป็นการประมาณการความต้องการ เพื่อเสริมศักยภาพการเติบโตของธุรกิจ

**ค่าตอบแทนพนักงาน**

ในปี 2559 - 2562 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) รายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนพนักงาน (บาท)	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
เงินเดือนและโบนัส <sup>1</sup>	96,804,501	102,895,657	119,094,975	107,679,911
อื่น ๆ <sup>2</sup>	23,415,089	25,755,486	22,523,400	26,121,908
<b>รวม</b>	<b>120,219,590</b>	<b>128,651,143</b>	<b>141,618,375</b>	<b>133,801,819</b>

**หมายเหตุ :**

1. เงินเดือนและโบนัส สำหรับพนักงานขายจะไม่มีเงินเดือนประจำ ทางบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนเป็นค่าคอมมิชชั่น จึงนำคอมมิชชั่นมารวมกับส่วนนี้ด้วย
2. ค่าตอบแทนอื่น ๆ ได้แก่ เงินประจำตำแหน่งและสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่าชานาญการ, ค่าครองชีพ, ค่ารถมกลิ่น, ค่าคลุกสี, ค่าโอทีเหมา, ค่าวิ่งไกล, ค่าสิทธิหรือ, ค่าเช่าบ้านและค่าเกษียณอายุ เป็นต้น

**นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน (Remuneration Policy)**

นโยบายค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ ใช้กับพนักงานทุกคน ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าปัจจัยที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จคือ ความสามารถในการดึงดูดผู้ที่มีความสามารถให้เข้าร่วมงานและรักษาบุคลากรเหล่านั้นไว้ได้ ตลอดจนสร้างแรงจูงใจให้ทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ พนักงานจะได้รับการเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นไปตามแนวทางของตลาดซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของค่าตอบแทน ผลที่ได้รับ คือ พนักงานมีกำลังใจในการทำงาน เพื่อสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืนและทำให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

▪ **องค์ประกอบของค่าตอบแทน**

1. เงินเดือน
2. โบนัสประจำปีและโบนัสพิเศษ
3. สวัสดิการต่าง ๆ
4. เงินชดเชยในกรณีเลิกจ้าง (ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน)

▪ **ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร**

บริษัทฯ มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) ตามหลักการของ Balanced Scorecard (BSC) ซึ่งพิจารณามุมมองที่ครอบคลุมทุกมิติ โดยในการพิจารณาจะมีการดำเนินการจากทุกภาคส่วนในองค์กรและสรุปโดยฝ่ายบริหาร หลังจากนั้น ตัวชี้วัดที่ได้จะถูกถ่ายทอดตามลำดับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไปสู่ระดับบริหารระดับผู้จัดการและพนักงานทุกคนตามลำดับ พนักงานแต่ละคนจะมีตัวชี้วัดของตนเองที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดของแผนก/ฝ่ายและองค์กร โดยมีหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาผลงาน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจ สำหรับการทุ่มเททำงาน โดยจะเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทนและรางวัลจากผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการต่อเนื่องในการวัดและประเมินความรู้ความสามารถและพัฒนาการของบุคลากร ตลอดจนการวัดประสิทธิผลของการดำเนินการตามเป้าหมายการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานและองค์กร ระบบการบริหารผลปฏิบัติงานนี้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในปัจจุบันและประเมินความพร้อมของบุคลากรในด้านของความรู้ ความสามารถที่จะได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งจะสามารถระบุระดับความรู้ ความสามารถและทักษะที่ยังขาดของระดับงานที่สูงขึ้นในอนาคต โดยผลการประเมินจะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Development Plan) ที่เหมาะสม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงขีดความสามารถ การปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ทั้งสตรี ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ซึ่งคำนึงถึงหลักความเสมอภาค ความเป็นธรรม คุณสมบัติเหมาะสมและการมีพันธะสัญญากับบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าตอบแทนของพนักงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับผลประกอบการขององค์กรและเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

1. **ผลตอบแทนระยะสั้น** บริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน เพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดจ่ายโบนัสประจำปี (ตามอายุการทำงานและตามความประพฤติ) และโบนัสพิเศษประจำปี (เทศกาลสงกรานต์) อ้างอิงตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

2. **ผลตอบแทนระยะยาว** บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูง รวมทั้ง จัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Growth) อันสอดคล้องกับแผนทดแทนตำแหน่งงานของบริษัท (Succession Plan) นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการดูแลเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี, ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง, ประกันอุบัติเหตุ, ประกันสุขภาพกลุ่ม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อสร้างความมั่นคงและเป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงานภายหลังสิ้นสุดการเป็นพนักงานหรือเกษียณอายุ รวมถึง จัดสวัสดิการครอบครัว ได้แก่ เงินช่วยเหลือคลอดบุตร, เงินช่วยเหลืองานสมรส, เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น

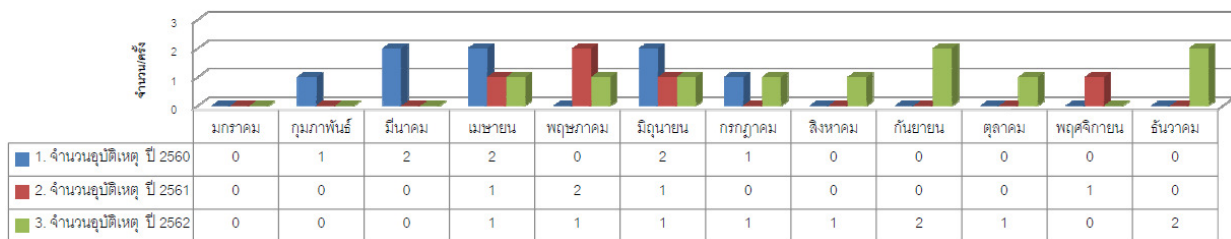
ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบในการวางแผนและควบคุมงบประมาณการจ่ายค่าตอบแทนที่ต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณองค์กร ซึ่งกำหนดจากการพิจารณาความสามารถในการจ่ายขององค์กร (Ability to Pay) ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีความยืดหยุ่นในการปรับปรุงแผนงบประมาณระหว่างปีให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างทันท่วงที

**แนวทางการคุ้มครองแรงงาน**

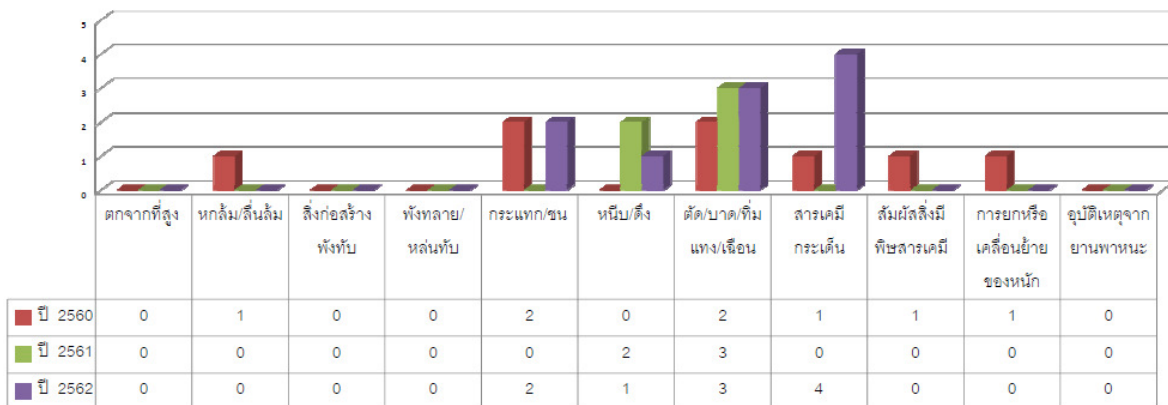
บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน เนื่องจากลักษณะงานที่มีความแตกต่างกันในแต่ละสายงาน จึงจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีการแต่งตั้งตัวแทนนายจ้างจากผู้บริหารระดับหัวหน้างานขึ้นไปและเลือกตั้งจากฝ่ายลูกจ้าง ซึ่งมาจากการสมัครใจทำหน้าที่ของพนักงานเพื่อร่วมกันเป็นกรรมการพิจารณาหาแนวทางให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย ตรวจสอบการดำเนินงานและจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยและเพิ่มความสะดวก มีความปลอดภัยมากที่สุด เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้กับพนักงานในขณะปฏิบัติงาน รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาในโรงงาน อีกทั้ง มีการรณรงค์ให้พนักงานได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงานและกระบวนการดำเนินการให้มีการคุ้มครองแรงงานและดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วยจากการทำงาน เป็นต้น

▪ **สถิติการเกิดอุบัติเหตุปี 2560 - 2562**

สถิติการเกิดอุบัติเหตุปี 2560 - 2562



สถิติการเกิดอุบัติเหตุแยกตามชนิด ปี 2560 - 2562



จากสถิติอุบัติเหตุของพนักงาน พบว่า ในปี 2562 เกิดอุบัติเหตุสูงชันจากปีก่อน สาเหตุเกิดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด สาเหตุการบาดเจ็บเป็นอุบัติเหตุเล็กน้อยจากไ้มัดบาด และจำนวนวันลาป่วยจากการทำงานต่ำกว่าปีก่อน แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มองหาหลาย ๆ มาตรการเพื่อสร้างความร่วมมือจากพนักงานในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

## นโยบายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด เป็นบริษัทจัดการกองทุน ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2555 บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดังนี้

1. บริษัทฯ เลือกลงทุนกับบริษัทหลักทรัพย์ที่น่าเชื่อถือและกำหนดแผนการลงทุนในกองทุนที่เหมาะสมกับพนักงานในบริษัท โดยมีให้เลือกทั้งรูปแบบการลงทุนที่มีความเสี่ยงปานกลาง (กองทุนผสมหุ้นไม่เกิน 25%) และ ความเสี่ยงต่ำ (กองทุนตราสารหนี้)
2. การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ถือเป็นสวัสดิการหนึ่งที่ช่วยเหลือพนักงานในบริษัทฯ เสมือนได้รับค่าจ้างเพิ่มจากเงินสมทบที่นายจ้างให้, ช่วยสร้างวินัยในการออมในรูปแบบผูกพันระยะยาวและมีเงินก้อนใหญ่ไว้ใช้ในการดำรงชีวิตเมื่อเกษียณอายุหรือลาออกจากงาน และสามารถเป็นหลักประกันของครอบครัวกรณีเสียชีวิต

### อัตราเงินสะสมและอัตราเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ลำดับ	รายละเอียดพนักงาน	อัตราเงินสะสม (พนักงาน)	อัตราเงินสมทบ (บริษัทฯ)
1	พนักงานที่มีอายุงาน 0-10 ปี	2.5%	2.5%
2	พนักงานที่มีอายุงานตั้งแต่ปีที่ 11 ขึ้นไป	3%	3%

### หลักเกณฑ์ในการได้รับเงินสมทบจากนายจ้างกรณีลาออกจากกองทุน

อายุงาน	อัตราสมทบ (บริษัทฯ)
อายุงานน้อยกว่า 1 ปี	0%
อายุงานตั้งแต่ 1 ปี ไม่ถึง 2 ปี	40%
อายุงานตั้งแต่ 2 ปี ไม่ถึง 3 ปี	60%
อายุงานตั้งแต่ 3 ปี ไม่ถึง 5 ปี	80%
อายุงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป	100%

### เงื่อนไขในการสมัคร

1. การสมัครเป็นภาคสมัครใจไม่มีการบังคับ (ต้องผ่านทดลองงานแล้วเท่านั้น)
2. ในระหว่างอายุสมาชิก พนักงานต้องการลาออกจากกองทุนโดยไม่ออกจากงาน บริษัทฯจะให้โอกาสกลับเข้ามาสมัครใหม่ ในภายหลังได้เพียงครั้งเดียวและพนักงานต้องลาออกจากกองทุนไม่ต่ำกว่า 6 เดือน และจะไม่นับอายุสมาชิกกองทุนต่อเนื่องให้

## ข้อพิพาทด้านแรงงาน

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานขึ้นตั้งแต่ปี 2544 โดยจดทะเบียนสหภาพในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2544 ในชื่อ “สหภาพแรงงานแอ็พพลายดีบี ประเทศไทย” (Apply DB Thailand Labour Union) ทะเบียนสหภาพเลขที่ สป.728 ทั้งนี้ คณะกรรมการสหภาพแรงงาน ในปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 15 คน โดยมีคณะกรรมการสหภาพฯ จำนวน 6 คน เป็นคณะกรรมการลูกจ้างตาม พรบ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 โดยในปี 2561 สหภาพแรงงานได้ยื่นข้อเรียกร้องเพื่อขอเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างต่อบริษัท และได้มีการดำเนินการเจรจาเกี่ยวกับข้อเรียกร้องเพื่อขอเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างดังกล่าวจนสามารถตกลงกันได้เป็นบันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ฉบับลงวันที่ 6 มีนาคม 2561 ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างดังกล่าวกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2561 โดยตั้งแต่อุดตันจนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทใดเกิดขึ้นและมีความสัมพันธ์อันดีกับสหภาพมาโดยตลอด

บริษัทฯ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญหรือมีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา

### นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรในองค์กร ถือเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ โดยบริษัทฯ พร้อมสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร เพื่อที่จะเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและเป็นไปตามกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

รูปแบบการพัฒนา	แนวทางปฏิบัติ
1. การพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ระบบการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)</b></li> </ul> <p><b>ปี 2562</b> : กำหนดตำแหน่งงานหลักสำหรับการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและจัดอบรมหลักสูตรการวิเคราะห์และกำหนด Competency ให้กับกลุ่มเป้าหมาย</p>
	<p><b>ปี 2563</b> : วิเคราะห์ Competency และ SWOT ให้กับพนักงานที่ถูกเลือกเข้าโครงการและจัดอบรมให้ความรู้เรื่อง Training Road Map ให้กับกลุ่มเป้าหมายเพื่อทำการวิเคราะห์ผู้ดำรงตำแหน่งงานนี้จะเติบโตขึ้นไปในตำแหน่งงานที่สูงกว่านั้น เขาจะต้องมีความพร้อมในเรื่องอะไรบ้าง</p> <p><b>ปี 2564</b> : จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และติดตามผลการพัฒนาและผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการประเมินและรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>การพัฒนาบุคลากรตามแผนอบรมประจำปี</b></li> </ul> <p><b>ปี 2562</b> : บริษัทฯ มีการจัดทำแผนอบรมพัฒนาฝีมือและทักษะพนักงานทั้งรูปแบบ Hard Skill (ทักษะความสามารถในการทำงาน) และ Soft Skill (ทักษะความสามารถด้านสังคมและการควบคุมอารมณ์) สำหรับปี 2562 จะเน้นฝึกทักษะให้กับพนักงานชาย เพื่อเพิ่มยอดขายการขายของบริษัทฯ</p>
2. พัฒนาและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม	<p>1. บริษัทฯ ได้พัฒนาสูตรใหม่อย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมโดยคิดค้นสูตรการผลิตสินค้าเพื่อเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในกลุ่มสินค้าเม็ดพลาสติกกลุ่มสายไฟฟ้า ให้มีคุณสมบัติการเป็นฉนวนไม่ลุกไหม้ไฟ (Flame retardant) ไม่มีสารตะกั่ว (Non-lead) ตามมาตรฐาน RoHS2 สำหรับผลิตภัณฑ์พลาสติกเพื่อยืนยันว่าวัสดุทั้งหมดเป็นไปตามข้อกำหนดและข้อกำหนดของสหภาพยุโรปโดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับสายเคเบิลและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2. เปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ “ ADB H nail Waterbased Construction Adhesive” ส่วนประกอบเดียวพร้อมใช้งาน กาวสำหรับงานก่อสร้างที่สร้างจากสูตรน้ำจะสร้างสามารถใช้งานร่วมกับพื้นผิวหลากหลายประเภทเช่นผนังกระเบื้อง เซรามิก ไม้อัดไม้ซุง แก้ว ไม้อัดและพลาสติก บางส่วนสำหรับการตกแต่งและการใช้งาน DIY ผลิตภัณฑ์แทบไม่มีกลิ่นและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์สามารถทาทับน้ำเคลือบได้อีกด้วย</p>
3. การอนุรักษ์และลดการใช้ทรัพยากรและการลดของเสีย	<p>1. บริษัทฯ ได้จัดทำบ้านขยะ เพื่อแยกประเภทขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่และแยกขยะที่สามารถสร้างมูลค่าถือเป็นรายได้เข้าบริษัทฯ เช่น ขวดพลาสติก กระดาษ เป็นต้น</p> <p>2. บริษัทฯ เน้นอนุรักษ์ด้านสิ่งแวดล้อม รณรงค์ให้ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก, การใช้กระดาษ Reuse, การรดน้ำและหลอดพลาสติก โดยนำแก้วส่วนตัวมาใช้แทน</p>
4. การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	<p>เริ่มโครงการบริษัทนำร่อง โครงการส่งเสริมสมรรถนะโรงงานเพื่อเข้าสู่ ระบบการจัดทำและการปฏิบัติตามการจัดการความปลอดภัยกระบวนการผลิต Process Safety</p>

รูปแบบการพัฒนา	แนวทางปฏิบัติ
	Management (PSM) ร่วมกับการนิคมแห่งประเทศไทย โดยเริ่มในโรงงานสาขา 2 บ้านเลขที่ 271 ซึ่งเป็นโรงงานที่อยู่ในข่ายการครอบครองวัตถุอันตรายตามที่กฎหมายกำหนด โดยเริ่มโครงการ วันที่ 6 ธันวาคม 2562 เป้าหมายโครงการ สามารถตรวจสอบสภาพโรงงานผ่านมาตรฐาน ภายใน 2-5 ปี ตามที่กฎหมายกำหนด

**ข้อมูลการฝึกอบรมพนักงานประจำปี 2562**

หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้เข้าอบรม
<b>ด้านการขายและบริการ</b>		
1. การตั้งเป้าหมายธุรกิจร่วมกันสำหรับผู้บริหาร	1. เพื่อตั้งเป้าหมายทางธุรกิจที่สร้างแรงบันดาลใจและความร่วมมือเป็นหนึ่งเดียวระหว่างทีม 2. เพื่อการวางแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติเพื่อการบรรลุเป้าหมายของแต่ละส่วนงานที่สอดคล้องและเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกันในระยะยาว 3. สร้างการเปลี่ยนแปลงที่เห็นผลลัพธ์จริง ผู้บริหารที่เข้าร่วมจะเป็นผู้กำหนดเองและนำแผนที่ได้ไปปฏิบัติจริง	13 คน
2. Standard Operation Procedures Marketing and Technical Department	1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักพื้นฐานในการปฏิบัติงานและการให้บริการของฝ่ายเทคนิค 2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมนำกลยุทธ์จากฝ่ายเทคนิคไปใช้ในการตอบข้อซักถามลูกค้าเบื้องต้น 3. เพื่อลดช่องว่างการทำงานระหว่างฝ่ายเทคนิคและแผนกขายให้เข้าใจและทำงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ	34 คน
3. การเรียนรู้การขายเพื่อความสำเร็จ	1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจตนเองและเป้าหมายที่จะทำการขาย 2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้ขั้นตอนการแยกประเภทกลุ่มลูกค้า 3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้วิธีการจัดการอารมณ์ของตนเองและลูกค้า 4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้เทคนิคขายสินค้าให้ลูกค้า	22 คน
4. ทักษะการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ	1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักพื้นฐานของการเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพมุ่งให้เกิดผลลัพธ์ที่สำเร็จ 2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมนำไปประยุกต์ใช้กับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ 3. เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจหลักการและข้อปฏิบัติที่ถูกต้องในการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ	40 คน
5. 2019 New Product Training ให้กับพนักงานขาย	1. เพื่อให้พนักงานขายได้รู้จักผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ และเข้าใจมากยิ่งขึ้น 2. เพื่อให้พนักงานขายรู้จักตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย 3. เพื่อให้พนักงานขายเกิดแรงบันดาลใจในการขาย 4. เพื่อให้พนักงานขายรู้จักแนวทางในการแก้ปัญหา	36 คน
<b>ด้านระบบมาตรฐานผลิตภัณฑ์</b>		
6. การควบคุมสารต้องห้ามในผลิตภัณฑ์ ROHS	1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและขึ้นทะเบียนสารเคมีตามระเบียบการของ RoHS v.2.1 , Halogen Free and REACH 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรฐานดังกล่าวอย่างถูกต้อง	76 คน

หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้เข้าอบรม
7. ISO 9001:2015 Internal Audit	1. เข้าใจหลักการของมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนการวางแผน การเตรียมการและแนวทางในการตรวจติดตามคุณภาพภายใน 2. นำความรู้ ความเข้าใจไปประยุกต์ใช้ในการตรวจติดตามคุณภาพภายในเข้าใจ ติดตามคุณภาพภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	47 คน
<b>ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลในโรงงาน</b>		
8. เครื่องมือในการแก้ไขปัญหา (14 Tools Problem Solving in QC Story)	1. เข้าใจแนวคิดของการใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูล 2. เข้าใจความแตกต่างของ 7 QC Tools และ 7 New QC Tools 3. เข้าใจถึงจุดประสงค์ของเครื่องมือต่างๆ และเลือกเครื่องมือ เพื่อนำไปใช้ วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง 4. สามารถนำเอาเครื่องมือต่างๆ เหล่านี้มาแก้ไขปัญหา ในการทำงานได้	49 คน
9. การป้องกันความผิดพลาดในการทำงาน (PO-KA-YO-KE)	1. รู้และเข้าใจสาเหตุที่ทำให้คนก่อให้เกิดความผิดพลาดและส่งผลกระทบต่อ หรือเสียในกระบวนการผลิต 2. รู้และเข้าใจแหล่งที่เกิดความผิดพลาดในกระบวนการผลิตเพื่อป้องกัน 3. รู้และเข้าใจ เทคนิคการป้องกันความผิดพลาดในกระบวนการผลิต 4. สามารถนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้จากการทบทวนนี้ไปประยุกต์ใช้ในงาน	43 คน
10. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Kaizen)	1. รู้และเข้าใจอย่างถ่องแท้ว่าการทำ KAIZEN ใครต้องทำและทำเพื่อใคร 2. รู้และเข้าใจว่าการทำ KAIZEN ทำที่ไหน เมื่อไร อย่างไร มากน้อยแค่ไหน 3. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตนเองและองค์กร	44 คน
11. การซึบรดยกอย่างถูกต้องและปลอดภัย	1. เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้เกี่ยวกับการใช้รถโฟร์คลิฟท์ 2. เพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจเช็คและบำรุงรักษารถโฟร์คลิฟท์ให้ ปลอดภัยอยู่เสมอ 3. ฝึกฝนทักษะการขับซึบรถโฟร์คลิฟท์ที่ถูกต้อง	15 คน
12. การตรวจเช็คและการบำรุงรักษาชั้นวางสินค้า	1. เพื่อป้องกันความเสียหายหรือสูญเสียบุคคลหรือทรัพย์สิน 2. เพื่อประเมินประสิทธิภาพด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน 3. เพื่อยืนยันว่า Racking อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา 4. เพื่อลดความเสี่ยงที่จะต้อง Shut Down ระบบ	29 คน
13. การใช้งานเครื่องมือทดสอบ QUV Accelerated Weathering Tester	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้เครื่องมือทดสอบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	46 คน
14. การใช้เครื่อง X-Ray และความรู้ด้านรังสี	1. เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในการใช้เครื่อง X-ray และความรู้ด้านรังสีได้อย่างถูกต้อง 2. มีทักษะในการใช้เครื่อง X-ray และวิธีป้องกันตนเองจากรังสี	45 คน
15. การใช้งานเครื่อง Gelation (Brabender)	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในการใช้เครื่อง Gelation (Brabender) ได้อย่างถูกต้อง	43 คน
16. การใช้งานเครื่อง Tensile Machine	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในการใช้เครื่อง Tensile Machine ได้อย่างถูกต้อง	45 คน
17. การป้องกันรังสีรั่วไหล	เพื่อเป็นแนวทางและเตรียมความพร้อมการประสานและสนับสนุน วิธีปฏิบัติในการ ป้องกันกรณีฉุกเฉินและระงับเหตุการณ์รั่วไหลรังสีจากเครื่อง X-ray ที่ผลกระทบต่อคนและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงทีในทุกสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	35 คน

หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้เข้าอบรม
<b>ด้านการบริหารและการจัดการทั่วไป</b>		
18. อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจต่อเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและกฎหมายความปลอดภัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย 3. เพื่อให้เกิดการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน	21 คน
19. นโยบาย ระเบียบปฏิบัติที่ทุกคนต้องรู้	เพื่อทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติขององค์กรให้พนักงานทุกคนทุกปีให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	296 คน

เปรียบเทียบผลการเรียนรู้ของพนักงานในปี 2561 - 2562			
หัวข้อที่อบรมพนักงาน	ปี 2561	ปี 2562	การเปลี่ยนแปลง
1. ด้านการขายและบริการ	120%	131.80%	เพิ่มขึ้น 11.80%
2. ด้านระบบมาตรฐานผลิตภัณฑ์	90.48%	102.50%	เพิ่มขึ้น 12.02%
3. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลในโรงงาน	96.59%	99%	เพิ่มขึ้น 2.41%
4. ด้านการบริหารและการจัดการทั่วไป	86.33%	64.30%	ลดลง 22.03%
5. ค่าเฉลี่ยการเรียนรู้ทั้งองค์กร	89.74 %	87.30 %	ลดลง 2.44%

สำหรับการอบรมในด้านการบริหารและการจัดการทั่วไปที่มีอัตราการเข้ารับความรู้ของพนักงานลดลงจากปีก่อน เนื่องจากพนักงานในสายการผลิตเม็ดพลาสติกคอมปาวด์ มีแผนการผลิตเต็มตลอดช่วงการอบรมในหัวข้อนโยบายสำคัญที่พนักงานควรรู้จึงไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแผนตารางอบรมที่บริษัทฯ จัดขึ้น อย่างไรก็ตาม สำหรับนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น นโยบายกำกับกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริต และจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ทำหน้าที่ตัวแทนขององค์กรต้องพบปะบุคคลภายนอก ร้อยละ 80 ได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกรรมการ

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติการแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยให้นำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัทฯ และกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเหมาะสมกับสภาพการณ์ของบริษัทฯ และให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำ CG Code ไปปรับใช้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ เพื่อให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืนและเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด พร้อมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัดโดยเห็นชอบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องและให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมทั้งจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนโดยได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยมุ่งหวังผลสัมฤทธิ์และเป็นแนวทางการทำงานให้บรรลุผล 4 ด้าน ดังนี้

1. สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

3. เป็นประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัท นำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว นำเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ที่ประชุมได้นำหลัก CG Code 2017 มาปรับใช้ทั้ง 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

### หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แกกิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและประสบการณ์หลากหลายที่สามารถใช้วิจารณญาณได้อย่างมีอิสระและมีความเป็นผู้นำ ทำหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ รวมทั้ง ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมุ่งมั่นจะนำเอาหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยกรรมการมีหน้าที่ต่อบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร ดังนี้

1. หน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี ครอบคลุมถึง
  - 1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
  - 1.2 การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายในการดำเนินงานและการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การติดตาม ดูแลการรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลการดำเนินงาน
2. หน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome ) ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)
  - 2.2 ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
  - 2.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม ความเป็นธรรมและมีคำอธิบาย (Equitable Treatment)
  - 2.4 ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)
  - 2.5 การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว (Vision to Create Long Term Value)
  - 2.6 การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics) มาใช้ในการดำเนินงาน
3. หน้าที่ในการดูแลให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัทฯ (Duty of loyalty) รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติของการประชุมคณะกรรมการและมติของการประชุมผู้ถือหุ้น
4. ตระหนักและเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท กำหนดขอบเขต มอบหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะ

### โครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม

1. คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระและมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน
2. คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ โดยจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการที่มีความเหมาะสม รวมทั้ง ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชีรายงานทางการเงินการสอบบัญชีมีนำเชื่อถือ
3. คณะกรรมการบริษัท ต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4. จัดให้มีระบบควบคุมและการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมการกำกับดูแลกิจการ ป้องกันความเสี่ยงและให้ความสำคัญกับรายการผิดปกติและสัญญาณเตือนภัยที่อาจเกิดขึ้น
5. จัดให้มีการรายงานของคณะกรรมการ ระบุถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงไว้ในรายงาน
6. คณะกรรมการบริษัท อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพิจารณากลับกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบครอบ
7. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณากำหนดจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงลูกจ้างทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและกฎระเบียบของบริษัทฯ
8. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานถือเป็นบุคคลที่ล่วงรู้หรือมีโอกาสล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ใ้ห่งดการซื้อ-ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ที่อ้างอิงหุ้นสามัญของบริษัทฯ ก่อนการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินต่อสาธารณชนในระหว่างช่วงเวลา 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว รวมถึง ไม่มีการนัดพบปะให้ข้อมูล จัดประชุมกลุ่มหรือตอบข้อซักถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และสื่อมวลชนและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่บริษัทฯ กำหนด โดยให้หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และ/หรือเลขานุการบริษัท เป็นหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาห้ามซื้อ-ขายในรายไตรมาสแก่ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างเป็นทางการ
9. มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์รับผิดชอบในเรื่องการให้ข้อมูลกับนักลงทุนและประชาชนทั่วไป
10. ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศและมีช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทฯ ที่เหมาะสม
11. บริษัทฯ มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม มีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรมและเป็นไปตามนโยบายสืบทอดตำแหน่งบุคคลสำคัญของบริษัทฯ

## หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้ความเห็นและอนุมัติวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) ในแต่ละปี ในช่วงการจัดทำแผนการดำเนินงานและการจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อให้เกิดการดำเนินงานต่อเนื่อง โดยมีแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติที่ดี ดังนี้

คณะกรรมการได้กำหนดและกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม

1. คณะกรรมการมีความรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจนและเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน
2. ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแกกิจการ ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง
  - (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้ง การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
  - (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
  - (3) ความพร้อม ความชำนาญและความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
3. ค่านิยมขององค์กรส่วนหนึ่งจะสะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ ความรับผิดชอบต่อผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) และความโปร่งใส (transparency)
4. คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ให้สะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลางและ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3 ปีด้วย
2. ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ มีการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย
3. ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรู้ผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ จะตระหนักถึงความเสี่ยงที่จะมีการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)
5. คณะกรรมการบริษัท กำกับให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
6. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม ทั้งจะติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

### หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีหลักการทำงาน ดังนี้

1. การทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องของขนาด องค์ประกอบและสัดส่วนของกรรมการอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาคณะกรผู้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
2. พิจารณาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและคัดเลือกประธานกรรมการบริษัทที่เหมาะสม ดูแลให้กรรมการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
3. กำกับดูแลให้มีการสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส ชัดเจนและมีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาคำตอบแทนโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสม ทั้งต่อองค์กรและกรรมการและฝ่ายจัดการกำกับดูแลให้กรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
5. กำกับดูแลให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท้อย่างเหมาะสม
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบที่เป็นรายบุคคล และรายคณะ รวมถึงประการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย
7. กำกับดูแลให้กรรมการบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้กรรมการบริษัทได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท
8. ดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญที่จำเป็นโดยได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายจัดการ

### การประชุมคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประชุมและวาระการประชุมกรรมการเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมการประชุมได้ จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี สำหรับคณะกรรมการบริหารมีการจัดประชุมทุกเดือนและทำหน้าที่รายงานผลของฝ่ายบริหารจัดการต่อคณะกรรมการบริษัททราบบ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
2. เอกสารประกอบการประชุมจัดให้ส่งถึงกรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม
3. คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีกลไกสำหรับกรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุมได้
4. คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงและเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
5. คณะกรรมการบริษัททุกคนสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัทหรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดและในกรณีที่เป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้ความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายบริษัทฯ
6. ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลักโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น หากคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
7. คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
8. คณะกรรมการบริษัท ต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดขึ้นในรอบปีและการประชุมผู้ถือหุ้น อนุญาตให้กรรมการที่มีภารกิจที่จำเป็นขาดการประชุมได้แต่ต้องคร่อมของคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมต้องไม่ควรต่ำกว่า ร้อยละ 90 ในการประชุมแต่ละครั้งเลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม โดยจะเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไปและให้ประธานกรรมการบริษัทลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง
9. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมและผลการประชุมให้แจ้งมตินั้นต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบบด้วย

### คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. จัดให้คำตอบแทนของกรรมการอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน ทั้งประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับคำตอบแทนเพิ่มอย่างเหมาะสมด้วย
2. จัดให้คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับคำตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนจูงใจจะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนและต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ
3. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการและผู้บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงินผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ และเสนอผลประเมินข้างต้นให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

#### วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งต่อไป
2. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคล ซึ่งเสนอชื่อโดยคณะกรรมการบริหารเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด หากจำนวนกรรมการ ไม่สามารถแบ่งออกเป็นสามส่วนได้ลงตัว ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (1) เสียชีวิต
  - (2) ลาออก
  - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

#### การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินตนเอง ซึ่งจัดทำเป็น 3 ลักษณะ คือ 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ และ 3) แบบประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งมีหลักเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับแบบประเมินตนเองของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อันประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกชุด เลขานุการบริษัทจะชี้แจงแบบการประเมินให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบในการประชุมไตรมาส 3 พร้อมกับการแจกแบบฟอร์มประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการแต่ละคน กรรมการทำการประเมินผลด้วยตนเองทั้งในแบบรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและส่งแบบการประเมินให้กับเลขานุการบริษัทก่อนการประชุมครั้งถัดไป เพื่อให้เลขานุการบริษัทนำข้อมูลที่ได้มาสรุปผลการประเมินกรรมการแต่ละคณะในการประชุมคณะกรรมการบริษัทไตรมาส 4 ของทุกปี โดยการสรุปผลอาจนำเสนอแบบเปิดเผยผู้ประเมินหรือปกปิดก็ได้ อยู่ในความเห็นชอบของคณะกรรมการจะเห็นชอบให้นำเสนอในรูปแบบใด ผลการประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้จะออกเป็นมติของ

คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมถึงให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวมไว้ในแบบรายงานประจำปี

#### การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2562 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการแต่ละคนสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมทั้งหมด ทั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำผลประเมินมาใช้ในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ผลการประเมินแบ่งตามหัวข้อ 6 หัวข้อ ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุม การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการและการพัฒนาตนเองของกรรมการได้ผลสรุป ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
3. บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

ในรอบปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลและผลการประเมินได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562 และคณะกรรมการรับทราบผลการประเมินและทบทวนให้มีการจัดการตามข้อเสนอแนะ

#### สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ประจำปี 2561 - 2562

หัวข้อการประเมิน	แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ		แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ		แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล	
	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2562
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	86.54%	79.20%	90.26%	85.06%	95.45%	88.64%
2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	89.77%	79.43%	92.05%	92.05%	93.64%	87.73%
3. การประชุมคณะกรรมการ	90.15%	87.12%	71.02%	88.96%	89.20%	88.64%
4. การทำหน้าที่กรรมการ	92.53%	85.06%				
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	92.27%	82.73%				
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	84.09%	75.38%				
<b>คะแนนเฉลี่ยรวมทุกหัวข้อ</b>	<b>89.23%</b>	<b>81.49%</b>	<b>88.44%</b>	<b>88.69%</b>	<b>92.76%</b>	<b>88.34%</b>

#### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินตนเองของกรรมการ ประจำปี 2562

1. คณะกรรมการโดยรวมยังไม่มีผู้เชี่ยวชาญและทักษะด้านการตลาดและด้านกฎหมาย
2. คณะกรรมการบริษัทส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารและมีส่วนได้เสีย ทำให้ขาดความเป็นอิสระ
3. ควรกำหนดให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. เสนอแนะให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกองค์กร โดยคณะกรรมการทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการโดยคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ และพัฒนาความรู้ความสามารถตามวิธีการ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
2. ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
3. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงาน เพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงควรมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
4. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปี ถึงสิ่งที่ได้ทำไปในช่วงปีและควรพิจารณาควบคู่กันไปกับการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

### การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังของบริษัทฯ ต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ แนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความเข้าใจในธุรกิจการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รวมถึงบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้มุมมองใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคนในการเรียนรู้การกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้กรรมการสามารถเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ได้เร็วที่สุดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. เรื่องที่ควรทราบ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างกรรมการ อำนาจหน้าที่ของกรรมการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
2. ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน นโยบายการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่างๆ และการเยี่ยมชมโรงงานในกระบวนการผลิตและห้องทดลอง
3. จัดให้มีการพบปะ ทราวิกับกรรมการทั้งคณะ แลกเปลี่ยนแนวคิดและสอบถามข้อมูลเชิงลึกต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน

### เลขานุการบริษัทและส่วนสนับสนุน

คณะกรรมการบริษัท ต้องดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นจำเป็นและมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ นอกจากนี้ ได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัทฯ
2. เลขานุการบริษัท ได้รับการสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องในอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลักสูตรที่มีการรับรองและเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

## **หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

บริษัทฯ มีการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหารในเกณฑ์ดีโดยกรรมการมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ มีความใส่ใจหาข้อมูลหรือติดตามข่าวที่สำคัญเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบต่างๆ และสภาพการ

แข่งขัน ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการและผู้บริหารได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการและผู้บริหาร สำหรับผู้บริหารทุกระดับเข้าสู่การเตรียมบุคคลกรเพื่อจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินงานในตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารคนสำคัญ

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณากรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดแนวทางอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและทบทวนความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและบริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหา จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ออกตามวาระ หรือการเพิ่มเติม รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้ายและให้คุณให้โทษผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาจากลักษณะความเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมและนำเสนอแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิ์ออกเสียงและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาวาระนี้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเป็นประจำทุกปีในระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคมของทุกปีผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผู้ถือหุ้นให้ทราบผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้จากกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
2. ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

สำหรับผู้บริหารที่ได้รับการกำหนดให้เป็นบุคลากรที่จะสืบทอดตำแหน่ง นอกจากจะต้องเป็นผู้ที่พร้อมด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เหมาะสมแล้ว ยังต้องได้รับการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ด้วยการหมุนเวียนปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงขึ้นไปในอนาคตและเพื่อให้มีการส่งมอบงานเป็นไปอย่างราบรื่นและการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ มีการวางระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยมีการจัดสรรควบคุมติดตามประเมินผลอย่างเพียงพอ ทั้งในด้านกระบวนการสรรหาเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยใช้ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับประกอบในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและผลการปฏิบัติงาน

โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลงานบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง

1. พิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส ค่าบริหารตามผลงาน และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น การเป็นผู้บริหารหน่วยธุรกิจและได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม
2. กำหนดนโยบายค่าตอบแทนสอดคล้องกับระดับอุตสาหกรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์ประกอบการของบริษัทฯ
3. กำหนดนโยบายการประเมินผลการทำงานและได้สื่อสารให้เป็นที่รับทราบทั่วทั้งองค์กร
4. กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร มีบทบาทและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. คณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบในหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงและติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
6. คณะกรรมการบริษัท มีส่วนในการกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

### โครงสร้างการถือหุ้นและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำความเข้าใจโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการและไม่มีการตกลงภายในกิจการครอบครัว ซึ่งจะมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการอย่างมีนัยสำคัญ

และในภายหน้าหากมีการตกลงภายในกิจการครอบครัวคณะกรรมการบริษัทก็จะมีส่วนในการดูแลไม่ให้ข้อตกลงเหล่านั้นเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทหรือความขัดแย้งในการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมในการสืบทอดตำแหน่งและกรรมการถือเป็นหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลหากมีการทำข้อตกลงดังกล่าว

### การติดตามและพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการบริษัท ได้ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนพนักงาน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสมโดยการกำกับดูแลให้มี

1. ติดตามการบริหารของฝ่ายจัดการให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร จัดให้พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ มีแรงจูงใจที่เหมาะสมและได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
2. กำกับดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการด้านการเงินและการเลือกนโยบายการลงทุนให้สอดคล้องกับช่วงอายุและระดับความเสี่ยง

### หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยให้ความสำคัญ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานการติดตามผลการดำเนินงาน
2. คณะกรรมการบริษัท ได้ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอครอบคลุมรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

### คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ โดยมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
2. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สะท้อนอยู่ในแผนการดำเนินงาน (Operational plan)
3. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain)
4. กำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ รวมทั้งดูแลให้มีการนำมาใช้เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน อย่างเหมาะสม

### หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีการทบทวนและอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระ
3. กำกับดูแลและบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ กรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น
4. กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในบริษัทฯ
5. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและแนวทางในการดำเนินการที่เหมาะสม

## หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือต่อการตัดสินใจลงทุนหรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนัก ลงทุนทั่วไปได้รับทราบข่าวสารที่สำคัญอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดย คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
3. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีแผนงานในการแก้ไขปัญหาทางการเงินหรือแผนงานในการบริหารจัดการ ในกรณีที่บริษัทฯ ประสบ ปัญหาหรือมีแนวโน้มที่จะประสบปัญหาทางการเงิน
4. จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อสาธารณะในเวลาที่เหมาะสมและข้อมูลมีความถูกต้อง และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
5. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
6. ส่งเสริมให้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

## หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีการใช้สิทธิและมีหน้าที่ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุก รายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายย่อย ในฐานะผู้ลงทุนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และในฐานะของ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นเจ้าของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดย คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สำคัญตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ
2. กำกับดูแลให้การดำเนินการเพื่อการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งก่อนวันประชุมและในวันประชุม มีความพร้อมในทุกมิติและดำเนินการ การประชุมด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
3. กำกับดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา

### หลักเกณฑ์การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

#### สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการ ตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน
2. สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของ กิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้ง ผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือ บริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุนและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
3. ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมและข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการ ประชุมตามเวลาอันควร มีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า มีโอกาสเสนอวาระการประชุมและมี สิทธิทิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม

4. คณะกรรมการบริษัท ต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

#### แนวปฏิบัติในการประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการบริษัท เปิดเผยนโยบายในการสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้บริษัทฯ มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมโดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนวทางการประชุมควรละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการบริษัท อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่และควรละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติ ไม่ควรมีวิธีการที่ยุ้งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
4. คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจนและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าที่ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทฯ ด้วย
5. คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงได้และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

#### การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้บริษัทฯ นำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งการลงคะแนนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้องและแม่นยำ
2. กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่มีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
4. คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้บริษัทฯ จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นและเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
5. คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
6. ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้

#### การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

1. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ได้บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้ง การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ ได้บันทึกคำถาม คำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้านและงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึง บันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
2. บริษัทฯ เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น ในวันทำการถัดไปบน website ของบริษัทฯ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมที่โรงแรมเมเปิล ตั้งอยู่ในเขตบางนา กรุงเทพมหานครและถือเป็นสถานที่ที่สะดวกต่อการเดินทาง เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม หนังสือนัดประชุมได้จัดส่งและแนบหนังสือมอบอำนาจ แบบ ก, แบบ ข, แบบ ค และเอกสารประกอบคำแนะนำขึ้นตอนสำหรับการมอบอำนาจในกรณีไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเองได้และได้จัดทำทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ โดยมอบหมายให้นายทะเบียนศูนย์รับฝากหลักทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการส่งจดหมายไปถึงผู้ถือหุ้นล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วันก่อนการประชุมและได้เผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า 21 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในครั้งนี้ได้จัดทำหนังสือนัดประชุมในรูปแบบ QR Code เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกให้นักลงทุนเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว

อีกทั้ง บริษัทฯ ได้ลดค่าใช้จ่ายได้อีกทางหนึ่งด้วยและในวันประชุมไม่พบผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมร้องเรียนหรือมีความเห็นประเด็นความยุ่งยากในการใช้เอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์แต่อย่างใด

## การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

### 1. คู่ค้าและหรือเจ้าหนี้

- 1.1 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเท่าเทียม เสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- 1.2 เงื่อนไขการคัดเลือกคู่ค้า มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้แจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า
- 1.3 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 1.4 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.5 จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วน มีระบบควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.6 จ่ายเงินคู่ค้าให้ตรงเวลาและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัดและไม่มีค่าปรับจากการผิดสัญญา
- 1.7 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานหรือผู้บริหารของคู่แข่ง
- 1.8 ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่คู่ค้าโดยปราศจากข้อมูลความจริง
- 1.9 หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา
- 1.10 ใช้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ได้ประโยชน์ทุกฝ่าย
- 1.11 ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึง ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- 1.12 บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
- 1.13 มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

### 2. ลูกค้าหรือลูกหนี้

- 2.1 บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้าอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม มีทัศนคติที่ดีในการทำงานและให้ความสำคัญต่อลูกค้า พนักงานมีความกระตือรือร้น มีน้ำใจ สุภาพอ่อนใจและรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ รวมถึง ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้ารายใด ๆ ทั้งลูกค้ารายเล็ก รายใหญ่อย่างเท่าเทียม
- 2.2 ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่สามารถแข่งขันได้ในตลาด สามารถแข่งขันได้
- 2.3 ให้ข้อมูล ข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอและทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
- 2.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 2.5 มีกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ บริการ วิธีใช้งานให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ รวมถึงความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบและการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 2.6 เปิดโอกาสให้ลูกค้าเข้ามาเยี่ยมชมโรงงานและตรวจสอบระบบตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่ลูกค้ามี โดยให้ได้รับความสะดวก และให้อิสระในการตรวจสอบ ซึ่งบริษัทฯ และพนักงานที่ถูกตรวจมีโอกาสได้ชี้แจงข้อมูลโดยตรงและได้รับคำแนะนำที่ดี แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานและคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ตอบสนองลูกค้าได้มากยิ่งขึ้น โดยในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบอย่างเข้มข้นจากลูกค้าในกลุ่มผลิตภัณฑ์เพื่อการแพทย์และได้ปรับปรุงข้อผิดพลาดต่าง ๆ ให้ตรงตามมาตรฐานที่ลูกค้าต้องการและรอผลตอบรับจากลูกค้าซึ่งคาดว่าจะได้ผลในทางที่ดี

ในการทำงานกับลูกค้าหรือลูกค้า บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ทั้งสองฝ่ายเข้ามาพบปะตรวจสอบกระบวนการทำงานและประเมินผลการดำเนินงานทั้งด้านคุณภาพและความพึงพอใจ โดยลูกค้ารายสำคัญจะมีกำหนดการมาตรวจสอบกระบวนการทำงานเชิงคุณภาพ อย่างน้อย 3 ปีต่อครั้ง ผลการเข้าตรวจของลูกค้ำหรือการร้องขอให้มีการปรับปรุงระบบการทำงานต่างๆ ได้รับการสนับสนุนเป็นอย่างดีจากทั้งสองฝ่าย

การปฏิบัติต่อคู้ค้ำ บริษัทฯ ก็มีนโยบายกำหนดไว้ชัดเจนถึงวิธีการคัดเลือกผู้ขายและการประเมินผลด้านคุณภาพและบริการของคู้ค้ำ ตามมาตรฐานที่ได้แจ้งล่วงหน้าเป็นประจำทุกปีและแจ้งผลให้ผู้ขายทราบเพื่อการพัฒนาการส่งมอบต่อไปและนำผลจากการประเมินไปวางแผนการตรวจสอบ ณ สถานที่ปฏิบัติงานของคู้ค้ำและจากข้อมูล พบว่า ทั้งคู้ค้ำและคู้ค้ำให้ความสนใจในเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อมและสิทธิมนุษยชนในองค์กรเพิ่มมากขึ้นจากปีก่อน

สำหรับคู้ค้ำหรือลูกค้ำที่มีการร่วมธุรกิจและเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาบริษัทฯ จะต้องทำสัญญารักษาความลับและสัญญาที่เกี่ยวข้องจะไม่นำผลประโยชน์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของคู้ค้ำหรือลูกค้ำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตน

### 3. คู่แข่ง

- 3.1 บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อคู่แข่งอย่างชัดเจน มีจริยธรรมและอยู่ในกรอบกฎหมาย
- 3.2 บริษัทฯ มีนโยบายเสรีทางการค้าและอยู่บนพื้นฐานที่เชื่อว่าคู่แข่งช่วยให้เกิดการพัฒนาทั้งมาตรฐานสินค้าและบริการและนวัตกรรมใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เพิ่มขึ้น
- 3.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งชั้นทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากข้อมูลความจริง
- 3.4 ไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม

### 4. ผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้

#### 4.1 พนักงาน

- 4.1.1 บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานแก่พนักงาน รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีและทำงานได้อย่างมีความสุข มีกิจกรรมประจำปีเช่นแข่งขันออกกำลังกาย จัดงานสังสรรค์ประจำปี เพื่อสร้างสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีต่อพนักงานทุกระดับ
- 4.1.2 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานและเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพื่อเข้ามาปฏิบัติงานและสัมพันธ์กับความต้องการและการเติบโตของบริษัทฯ โดยจัดโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ในระดับสูงและสามารถสร้างคนดีคนเก่งเพิ่มในองค์กร
- 4.1.3 บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการให้กับพนักงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เทียบเคียงกับอุตสาหกรรมและครบตามกฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลือพนักงานหรือครอบครัว เมื่อบิดา มารดาหรือสามี ภรรยา เสียชีวิตหรือโอกาสในการคลอดลูก การตรวจสุขภาพประจำปีและการทำกิจกรรม 5ส. ทุกพื้นที่ในบริษัทฯ เพื่อมุ่งให้สภาพแวดล้อมที่สะดวกสบาย สะอาดเหมาะสมต่อการทำงานและเป็นที่ยืนของผู้นมาเยี่ยมเยือน
- 4.1.4 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยจัดทำ Training Roadmap เพื่อสร้างบุคลากรภายในให้มีศักยภาพเหมาะสมและตรงตามความต้องการของแต่ละแผนก ฝ่ายโดยส่งเสริมพนักงานทุกระดับชั้น ตั้งแต่พนักงานปฏิบัติงานจนถึงผู้บริหารและกรรมการ ให้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทั้งทางทฤษฎีและทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานรวมทั้งการจ้างงานในเงื่อนไขที่ยืดหยุ่น
- 4.1.5 การให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานตามศักยภาพการทำงาน ด้วยการนำระบบประเมินผลการทำงานของพนักงานในการวัดความสามารถเพื่อเป็นหลักในการพัฒนาสมรรถนะและมีการวัดผลการปฏิบัติงานเป็นดัชนีชี้วัดผลงานโดยเริ่มจะนำมาใช้ทุกกิจกรรมทำงานและประยุกต์ใช้กับทุกฝ่ายแผนกอย่างเต็มระบบในปี 2562 เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและพนักงานมีความก้าวหน้าในงานที่ชัดเจน มีแรงจูงใจที่ดีใน

การพัฒนาการทำงานและผลตอบแทนที่เชื่อมโยงกับการสร้างคุณค่าในแก่กิจการและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

- 4.1.6 การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติได้อย่างทั่วถึง
  - 4.1.7 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยการกำหนดแนวทางการดำเนินงานและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการไม่เลือกปฏิบัติ การให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงานของสตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุและการยอมรับสิทธิในการรวมกลุ่มและร่วมเจรจาต่อรองของพนักงาน โดยในปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานหรือข้อร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด
  - 4.1.8 การกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงการให้คำแนะนำแก่พนักงานเพื่อไม่ให้เกิดการกระทำผิดกฎหมาย บริษัทฯ มีกฎระเบียบห้ามพนักงานดื่มแอลกอฮอล์ สารเสพติดและมีการตรวจประเมินแบบสุ่มเป็นระยะ เมื่อพบพนักงานคนใดมีสารเสพติดในร่างกายก็เข้าสู่งการบำบัดและปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ รวมถึงการอบรมสื่อสารถึงพนักงานทุกระดับในการห้ามการกระทำหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน เมื่อพบเจอเหตุการณ์ทุจริตสามารถแจ้งข่าวสารถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามคู่มือการแจ้งเบาะแสได้ ซึ่งในปี 2562 บริษัทฯ ไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันหรือการแจ้งข่าวในทางเสียหายต่อธุรกิจ
  - 4.1.9 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องและรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหลและต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต
  - 4.1.10 พนักงานทุกคนต้องเคารพและให้เกียรติต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นและไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไปใช้โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน
  - 4.1.11 บริษัทฯ มีกฎระเบียบการห้ามเผยแพร่ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ โดยห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทำการส่งต่อข้อความผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ ที่เป็นการก่อให้เกิดความเสียหาย ทำลายชื่อเสียงหรือรบกวนผู้อื่นหรือการกระทำที่ไม่สุภาพอย่างอื่นต่อบุคคลอื่นและห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 4.2 สังคมและส่วนรวม**
- 4.2.1 บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคมไว้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมและเปิดเผยถึงการปฏิบัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานของการนิคมแห่งประเทศไทยที่ตั้งโรงงานการผลิตและสำนักงาน ซึ่งตลอดมาไม่ได้รับข้อร้องเรียนจากเพื่อนบ้านหรือการนิคมในการละเมิดกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่างที่กล่าวมา
  - 4.2.2 ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะเกิดการหลีกเลี่ยงหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 4.3 ชุมชน**
- 4.3.1 บริษัทฯ ถือว่าชุมชนเป็นส่วนหนึ่งที่บริษัทฯ ต้องดูแลและอำนวยความสะดวก ที่ตั้งบริษัทฯ และโรงงานการผลิตอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมบางปู มีหมู่บ้านรายรอบนิคมอุตสาหกรรมบางปูทุกด้านของทางออก มีความเจริญตามมาโดยตลอด บริษัทฯ ให้ความร่วมมือกับการนิคมอุตสาหกรรมฯ ในการทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อเป็นการตอบแทนสังคม โดยในปี 2562 ผู้บริหารและพนักงานได้ร่วมโครงการปลูกป่าและทำความสะอาดบริเวณโดยรอบของสถานตากอากาศบางปู เพื่อเพิ่มอากาศสะอาดให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน
  - 4.3.2 บริษัทฯ เป็นสมาชิกชมรมต่าง ๆ ของการนิคมอุตสาหกรรมฯ สมาชิกองค์กรของจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดเพื่อชุมชนและส่วนร่วมตามความเหมาะสมของแต่ละสถานการณ์
  - 4.3.3 บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันหรือแก้ไขและเมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องจากการดำเนินงานบริษัทฯ

#### 4.4 สิ่งแวดล้อม

- 4.4.1 บริษัทฯ ได้การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 จากบริษัท BSI บริษัทผู้ให้การรับรองที่ได้มาตรฐานจากทั่วโลก
- 4.4.2 พัฒนาปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อลดมลภาวะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมายแผนการปฏิบัติและการประเมินผลทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรอย่างเป็นระบบ
- 4.4.3 ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการในจังหวัดสมุทรปราการ พนักงานทุกคนในการสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์รักษาสิ่งแวดล้อม
- 4.4.4 มีการตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนถ้าเป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 4.4.5 ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมภายใต้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตลอดจนการณรงค์การอนุรักษ์การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการฝึกอบรมและให้ความรู้ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ อินทราเน็ต บอร์ดประชาสัมพันธ์ การอบรม การทำกิจกรรม ประกาศข่าวต่าง ๆ ต่อพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และสื่อสารให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันทั้งองค์กร
- 4.4.6 มีการนำเสนอผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในรูปการรายงานของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมต่อผู้บริหารระดับสูงและเผยแพร่ภายในองค์กร และจะพัฒนารูปแบบให้มีการสื่อสารต่อภายนอกด้วย

การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม ชุมชน รวมถึงการลดละเลิกการใช้ทรัพยากรภายใต้นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม กรรมการและผู้บริหารมีส่วนผลักดันให้เกิดกิจกรรมการสร้างจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า บริษัทฯ ได้ดำเนินงานต่อเนื่อง โดยมีการอบรมนโยบาย ถ่ายทอดความรู้ไปสู่การปฏิบัติ การทำกิจกรรม 5ส. การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง การใช้ซ้ำ การปิด-เปิดไฟเท่าที่จำเป็น การเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอดประหยัด การติดตั้ง Solar cell บนหลังคาที่โรงงานผลิตเม็ดพลาสติกพีวีซี โรงงานเลขที่ 260 ซึ่งเป็นโรงงานที่ใช้พลังงานไฟฟ้ามากที่สุดของบริษัทฯ โดยได้ติดตั้งและส่งมอบงานในเดือนธันวาคม 2562 ผลการประหยัดจะนำเสนอในครั้งต่อไป ด้านสังคมและชุมชน บริษัทฯ ได้ร่วมประชุมรับฟังปัญหาและความต้องการของชุมชนรอบข้างร่วมกับบริษัทฯ ในเขตการนิคมฯ โดยความต้องการส่วนใหญ่ต้องการให้มีการขยับขี้อุดภัยและถนนสวย คลองใส ซึ่งจะมีแผนการดำเนินงานในเขตการนิคมอุตสาหกรรมต่อไป

#### ช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็นตรงถึงผู้รับผิดชอบ ซึ่งข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการรวบรวม ถัดกรอง เพื่อรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับต่อไป โดยมีช่องทางการติดต่อดังนี้

 สำนักเลขานุการบริษัท

 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คุณวิจิตร ทับบุรี

คุณกนกวรรณ คงธนาคมธัญกิจ

เบอร์โทร 02-709 4040 ต่อ 1091,1092

เบอร์โทร 02-709 4040 ต่อ 1093

#### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พร้อมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้การเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือต่อการตัดสินใจลงทุนหรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปได้รับทราบข่าวสารที่สำคัญอย่างทันเวลาและเท่าเทียม บริษัทฯ มีแนวทางการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใสและเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูล

ต่าง ๆ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พร้อมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลาและน่าเชื่อถือและทุกฝ่ายสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน ตามเกณฑ์ของที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ ยังเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของบริษัท [www.adb.co.th](http://www.adb.co.th) ข่าวต่าง ๆ จะเสนอทั้งภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น รายงานประจำปี (รายงาน 56-2) แบบแสดงข้อมูลประจำปี (รายงาน 56-1) งบการเงิน โครงสร้างการบริหารงาน โครงสร้างผู้ถือหุ้น โครงสร้างธุรกิจ ข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร ข้อมูลนักลงทุนอื่น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อ ส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้มากที่สุด
2. บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยรายงานการ ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครอง หลักทรัพย์ดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 รวมทั้งบทกำหนดโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งมีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือประกาศสำนักก.ล.ต. หรือประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
3. จัดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครอง หลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอนหรือโอนหลักทรัพย์นั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานข้างต้นต่อเลขานุการ บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ซึ่งกำหนดไว้เป็นวาระการประชุมเพื่อรับทราบรายงานการถือครองหลักทรัพย์
4. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้ช่วย ผู้จัดการหรือเทียบเท่าและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลง ของราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้ช่วยผู้จัดการหรือเทียบเท่า งดการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นทางการอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณชนและควรอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็น สาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
5. บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเดือนเป็น หนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ ทั้งนี้ บุคคลที่ฝ่าฝืนกระทำความผิดยังอาจมีโทษตามกฎหมายที่ระบุไว้เช่นกัน

ช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ โดยผ่านทางเว็บไซต์ [www.adb.co.th](http://www.adb.co.th) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ [adb\\_ir@adb.co.th](mailto:adb_ir@adb.co.th) หรือโทรศัพท์มายังสำนักงานที่เบอร์ 02-7094040 ต่อ 1403 คุณกนกวรรณ คงธนาคมธัญกิจ

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่อสาธารณะแล้ว บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้บริษัท ได้เป็นที่รู้จักทั่วไป เปิดโอกาสให้นักลงทุนผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าฟังความคิดเห็นของนักลงทุนได้โดยตรง ตลอดจนเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้ลงทุนผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น Opportunity Day, Company Visit, Analyst Meeting, การออกบูธงาน Mai Forum เป็นต้น โดยจะหมุนเวียนผู้บริหารระดับสูงในการมีส่วนร่วมตอบข้อซักถามของนักลงทุนและผู้สนใจทั่วไป เพื่อให้ผู้บริหาร

ได้รับทราบความคิดเห็นและตระหนักถึงความต้องการของผู้ลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศด้วยตนเอง ทั้งระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ และเลขานุการบริษัท

สำหรับการสื่อสารภายในองค์กร หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้มีการจัดทำรายงานนักลงทุนสัมพันธ์ รวบรวมสรุปประเด็นคำถามและความเห็นของผู้ลงทุนที่มีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อการปรับปรุงคุณภาพการทำงานต่อไป

### **ขงก้านลและเงินช่วยเหลือในการดำเนินธุรกิจ**

การตัดสินใจทางธุรกิจของบริษัทฯ จะยึดหลักการในเรื่องของถูกต้องและชอบธรรม บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการให้หรือเสนอสิ่งของที่มีมูลค่าใดๆ ต่อลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อจูงใจหรือเป็นรางวัลสำหรับการกระทำใดๆ ที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งจะหลีกเลี่ยงการให้ในลักษณะใดๆ เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ ซึ่งจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ไม่ดีต่อบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม พนักงานอาจจะมีการเลี้ยงรับรองหรือให้ของกำนัลแก่ลูกค้าหรือผู้มาพบปะติดต่อได้ตามความเหมาะสมในบางกรณีและโอกาส โดยการให้ของกำนัลจะต้องมีความสมเหตุสมผลและไม่ขัดกับกฎหมาย

อนึ่ง บริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต การให้สินบนหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และให้ความร่วมมือหรือเข้าร่วมกับคู่ค้าต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามความเหมาะสม พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การช่วยเหลือทางการเมือง การให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของภาครัฐและเอกชน ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งโอกาสในการทำธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขันหรือใช้ประโยชน์ดังกล่าวอย่างเด็ดขาด พร้อมกันนี้ ได้จัดให้มีการสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างแพร่หลายทั่วทั้งองค์กร

### **การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายในและการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ**

บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือจรรยาบรรณและคู่มือการเปิดเผยข้อมูลของ ADB (ADB Disclosure Handbook) เป็นเสมือนข้อบังคับที่กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ ทุกตำแหน่งงานต้องปฏิบัติ เพื่อเป็นการจัดการภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีมาตรการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การห้ามกรรมการผู้บริหาร พนักงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนเปิดเผยงบการเงิน (Blackout Period) ก่อนเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว รวมถึงการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สาธารณชนหรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลของ ADB มีความถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมายและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน

### **การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการกระทำที่ไม่เหมาะสม การถูกละเมิดสิทธิการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รายงานการเงินที่ไม่ถูกต้องหรือระบบควบคุมภายในที่เป็นข้อบกพร่องของบริษัทฯ ได้ รวมถึงมีนโยบายคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนและผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม โดยนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนฉบับเต็มได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในช่องทางนักลงทุนแล้วและแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนบริษัทฯ ดำเนินการดังนี้

#### **ผู้มีส่วนได้เสีย**

1. พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้งข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงานหรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูลหรือจะให้ข้อมูลช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวนหรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำหรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ
3. บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะร้องเรียนถึงการกระทำอันไม่ชอบธรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

▪ **ผู้รับข้อร้องเรียน**

ผู้ร้องเรียน สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ดังต่อไปนี้

1. **ผู้ร้องเรียนภายในองค์กร**

- 1.1 ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- 1.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
- 1.3 กรรมการผู้จัดการ (MD)
- 1.4 กรรมการคนหนึ่งคนใดของบริษัทฯ
- 1.5 สำนักควบคุมภายใน
- 1.6 แจ้งผ่าน E-mail: [adb\\_cg@adb.co.th](mailto:adb_cg@adb.co.th) เมล์จะถูกส่งไปยังกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ แผนกลูกค้าสัมพันธ์ แผนกบริหารงานบุคคล เลขานุการบริษัทและสำนักควบคุมภายใน
- 1.7 กล่องรับความคิดเห็น ที่ติดตั้งบริเวณป้อมยามรักษาความปลอดภัยทุกสาขาของบริษัทฯ

2. **ผู้ร้องเรียนภายนอกองค์กร**

- 2.1 กรรมการคนหนึ่งคนใดของบริษัทฯ
- 2.2 แจ้งผ่าน E-mail: [adb\\_cg@adb.co.th](mailto:adb_cg@adb.co.th) เมล์จะถูกส่งไปยังกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ แผนกลูกค้าสัมพันธ์ แผนกทรัพยากรบุคคล เลขานุการบริษัทและสำนักควบคุมภายใน
- 2.3 เว็บไซต์ของบริษัทฯ <http://adb.co.th/contact-us.php?lang=thai> เลือกส่ง E-mail ถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ติดต่อผ่านโทรศัพท์หมายเลข 02-709 4040
  - ติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เบอร์ต่อ 1403
  - ติดต่อหน่วยงานควบคุมภายใน เบอร์ต่อ 1092

▪ **วิธีการร้องเรียน**

ในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสนั้นสามารถกระทำได้โดยร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
2. ร้องเรียนผ่านทาง E-mail Address [adb\\_cg@adb.co.th](mailto:adb_cg@adb.co.th) เมล์จะถูกส่งไปยังกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ แผนกลูกค้าสัมพันธ์ แผนกบริหารงานบุคคล เลขานุการบริษัทและสำนักควบคุมภายใน
3. ร้องเรียนโดยทำเป็นจดหมายถึงผู้รับที่ต้องการโดยส่งตามที่อยู่ของบริษัทฯ
4. ส่งเอกสารหลักฐานเรื่องที่ร้องเรียนผ่านกล่องความคิดเห็นที่ป้อมยามรักษาการณ์ของบริษัทฯ ผู้รับผิดชอบเปิดกล่องร้องเรียนโดยสำนักควบคุมภายในและตัวแทนจากแผนกทรัพยากรบุคคล
5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับสูงสุดและผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทางและไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน อย่างไรก็ดี หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผล การดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

▪ **การดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน**

บริษัทฯ ได้จัดทำและประกาศใช้ขั้นตอนการดำเนินงานตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblower Policy Procedure) ประกอบด้วยกระบวนการ ดังนี้

1. การคัดกรองข้อร้องเรียน หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายทำการพิจารณาข้อมูลที่สำคัญตามนโยบายฯ และขั้นตอนรวมถึงกรณีที่เป็นบัตรสนเท่ห์ หากข้อมูลมีเหตุผลและหลักฐานชัดเจนจะได้รับการพิจารณาและรายงานให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นผู้ร้องเรียนทราบ

2. การตรวจสอบข้อเท็จจริง หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายพิจารณาจัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นและข้อเสนอแนะ เสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พิจารณาสั่งการตามความเหมาะสม
3. การพิจารณาสั่งการ ประธานกรรมการบริหารและผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้องและ/หรือกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือกรรมการย่อยชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสอบสวนสำหรับข้อร้องเรียนที่มีมูล ตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย
4. การรายงาน ข้อร้องเรียนที่ยุติแล้ว จะรายงานให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นผู้ร้องเรียนทราบ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งข้อมูลการติดต่อกลับ รวมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือที่ให้ความร่วมมือ

บุคคลที่เป็นผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนด้วยความสุจริตหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ การสอบสวนจะได้รับการคุ้มครองตามหลักเกณฑ์และตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้ที่ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ
2. หากกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลของผู้แจ้ง บริษัทฯ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้แจ้งเบาะแสทุกคน
3. กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสเสี่ยงเห็นว่าตนอาจได้รับอันตรายหรือความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสสามารถขอให้ทางบริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้หรือหากบริษัทฯ เห็นสมควรบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องรอให้ผู้ร้องเรียนร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

ในปี 2562 บริษัทฯ ไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณการถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การทุจริตและการคอร์รัปชันหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัทฯ มายังช่องทางดังกล่าวและเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดกรณีการซื้อขายหุ้นโดยการใช้อิทธิพลภายในบริษัทฯ มีเจตนาแจ้งเตือน ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด กรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปีและช่วงเวลาหลังเปิดเผยงบฯ 24 ชั่วโมง รวมถึงช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว ซึ่งการแจ้งเตือนจะกำหนดวันเริ่มจนถึงวันที่สามารถซื้อขายได้อย่างชัดเจนและไม่พบว่ากรรมการและผู้บริหารคนใดซื้อขายหุ้นในช่วงเวลาต้องห้ามดังกล่าว

ในรอบปี 2562 ที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้รายงานข้อมูลการซื้อขายต่อเลขานุการบริษัทหลังการซื้อขายในทันทีและส่งรายงานแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59) ได้ภายในเวลาที่กำหนด

ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัท มีการติดตามบังคับใช้และปรับปรุงนโยบายที่สำคัญ ให้มีความสอดคล้องกับกฎหมายและบริบทของบริษัท เรื่อง การกำกับกิจการที่ดี ซึ่งยึดตาม CG 2017 ทำให้มีส่วนต้องแก้ไขประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินงาน การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ได้มีการสื่อสารถึงพนักงานทุกระดับให้นำไปปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด ทั้งภายในองค์กรและในสังคม ภายใต้กรอบคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Business Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ได้ยึดเอาแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญจะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ 8 ข้อดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริต
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การมีนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

### แนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

นอกจากการประกอบกิจการทางการค้าที่ได้มีการวางกรอบโครงสร้างการดำเนินงานที่โปร่งใสและมีจรรยาบรรณพร้อม ๆ กับการมุ่งหวังให้ธุรกิจมีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงแล้ว บริษัทฯ ยังตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดทั้งภายในองค์กรและในสังคม โดยให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาวิถีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีหลักการปฏิบัติตามแนวกิจการเพื่อสังคมตามมาตรฐานสากล ภายใต้กรอบคู่มือจริยธรรมธุรกิจและแนวปฏิบัติในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดแนวปฏิบัติ 8 ประการ ดังนี้

#### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ประกอบกิจการอยู่บนพื้นฐานความเป็นธรรม มีจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริตและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกิจการซึ่งรวมถึงบุคคลแต่ละบุคคลกับหน่วยงานของรัฐและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกิจการอื่น ๆ รวมทั้งธุรกิจคู่แข่งอย่างเป็นธรรมด้วยเช่นกัน บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการที่ธุรกิจจะเติบโตได้อย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพนั้นจะต้องดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดีโดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามลูกค้า คู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้อหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้าและหากปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าข้อใดไม่ได้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งแก่คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและไม่แสวงหาข้อได้เปรียบโดยมิชอบเหนือคู่แข่งทางธุรกิจ มุ่งเน้นการแข่งขันที่เสรีและเป็นธรรมเพื่อประโยชน์โดยรวมของสังคม ในส่วนของตัวสินค้า บริษัทฯ มีการเปิดให้ลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัทฯ สามารถทำการร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้า โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าทุกตัวของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายอย่างเคร่งครัดในการรักษาข้อมูลของลูกค้าที่บริษัทฯ ได้รับรู้มาอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ทางกฎหมาย

ในปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีข้อร้องเรียนด้านคุณภาพสินค้ากับลูกค้าหรือผู้บริโภค เกี่ยวกับการประกอบกิจการที่ไม่เป็นธรรม

#### 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีมาตรการและการดำเนินการเพื่อป้องกันต่อต้านการทุจริตอย่างเข้มงวด โดยบริษัทฯ ยึดหลักการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่องและสนับสนุนให้ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบุคคลต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ และเล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการต่อต้านการทุจริต โดยจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

จากการสื่อสารนโยบายในปี 2562 เรื่องการต่อต้านการทุจริตและการแจ้งเบาะแสต่าง ๆ ให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมโดยการส่งเอกสารหลักฐานโดยตรงถึงกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการบริษัท โดยใช้ช่องทางจดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์หรือกล่องรับความคิดเห็นตามสถานที่ต่าง ๆ ที่บริษัทฯ จัดหาไว้เพื่อให้ผู้พบเห็นเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ได้รับความไม่เป็นธรรม

ในเรื่องต่างๆ ตลอดปีที่ผ่านมา รวมถึงการตรวจสอบระบบควบคุมภายในทั้งจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบบัญชี บริษัทฯ ยังไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสการทุจริตแต่อย่างใด

เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2562 บริษัทฯ มีการสื่อสารภายใน โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมปฏิญาณตนต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้มีความตระหนักและยึดมั่นในการปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทางตรงและทางอ้อมอย่างเคร่งครัด



### 3. การเคารพลีทิมมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ชุมชน และสังคมรอบข้าง โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ซึ่งต้องได้รับการปฏิบัติด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความแตกต่างทางเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ หรือสภาวะทางร่างกาย ฯลฯ ไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่ว่าจะเป็นการใช้แรงงานเด็ก การใช้กำลังบังคับแรงงานหรือการคุกคามทางเพศ เพื่อให้การเคารพลีทิมมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บริษัทฯ จึงมีการส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงาน ชุมชนและสังคมร่วมกันแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกละเมิดสิทธิของตนหากมีการกระทำของบริษัทฯ หรือบุคลากรในบริษัทฯ ที่เข้าข่ายเป็นการละเมิดสิทธิหรือสร้างความเดือดร้อนให้แก่บุคคลใด ๆ ในชุมชนและสังคม ทั้งนี้ผู้พบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าวสามารถร้องเรียนผ่านการติดต่อแผนกทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ได้

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัดและไม่พบการแจ้งร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกละเมิดสิทธิหรือสร้างความเดือดร้อนให้กับบุคคลในองค์กรหรือชุมชนแต่อย่างใด

### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ยึดถือหลักในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันและเป็นไปตามความคุ้มครองของกฎหมาย โดยบริษัทฯ มีการดำเนินการตามกฎหมาย หลักจริยธรรม และเคารพในสิทธิส่วนบุคคลเพื่อให้เกิดความมั่นคงสงบสุข รวมถึงการส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้าในที่ทำงาน พร้อมทั้งจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานรวมถึงจัดให้มีการดูแลมาตรฐานการครองชีพของพนักงาน อาทิเช่น การจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีในการทำงาน มาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและถูกกฎหมาย และเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็น ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่อแผนกทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม มีการส่งเสริมให้ความรู้ จัดอบรมทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้พนักงานมีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น โดยในปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีกรณีพิพาทแรงงานใดๆ กับพนักงานในบริษัทฯ

### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจโดยการผลิตสินค้าให้มีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- 5.1 มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- 5.2 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและผลิตภัณฑ์ทั้งหมดของบริษัทฯ ต่อลูกค้าอย่างถูกต้อง เพียงพอเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลในการตัดสินใจโดยปราศจากการกล่าวอ้างเกินความจริงทั้งในการโฆษณาหรือการสื่อสารทางช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า
- 5.3 ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าหรือการให้บริการหลังการขาย โดยไม่เลือกปฏิบัติและไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า

- 5.4 เปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถแจ้งถึงปัญหาที่เกิดจากสินค้าหรือบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่จะได้ปรับปรุงแก้ไขสินค้าให้แก่ลูกค้าและบริษัทฯ สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อพัฒนาสินค้าและการให้บริการของบริษัทฯ ต่อไปได้ในอนาคต
- 5.5 วิจัยและพัฒนาสินค้าและคุณภาพของสินค้าอย่างต่อเนื่องเพื่อตรงตามความต้องการของลูกค้าและเพื่อเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ

ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีกรณีพิพาทกับลูกค้าหรือผู้บริโภคแต่อย่างใด

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบด้วยความตระหนักว่าบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมและมีความประสงค์ที่จะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมไปพร้อม ๆ กับชุมชนควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญและกำหนดให้มีการกำจัดของเสียอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนข้างเคียง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมผ่านการรณรงค์ภายในองค์กรและกิจกรรมต่างๆ โดยรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดและมีการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ Reuse/Recycle เพื่อลดปริมาณขยะ พร้อมมีมาตรการประหยัดพลังงานในรูปแบบต่าง ๆ

ในปี 2562 บริษัทฯ จัดเตรียมพื้นที่บ้านขยะ เพื่อให้พนักงานสะดวกในการคัดแยกขยะและเพิ่มมูลค่าขยะจากการคัดแยกขยะ Recycle ถือเป็นรายได้เข้าบริษัทฯ เช่น ขวดพลาสติก กระดาษ เป็นต้น และสนับสนุนกิจกรรมโครงการ 5ส. และระบบสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกและปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการดูแลสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ของพนักงานทุกระดับและส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความสามัคคีในหมู่พนักงาน รวมถึงเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร



## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนโดยมีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการมุ่งมั่นพัฒนาให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน บริษัทฯ มีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ ให้การสนับสนุนด้านการรับพนักงานจากชุมชน, เข้าร่วมกิจกรรมในชุมชน, ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือทุนทรัพย์ให้กับโรงเรียนและเด็กด้อยโอกาสในชุมชน ตลอดจนถิ่นทุรกันดารในต่างจังหวัด เช่น วัดทุ่งเทียน จังหวัดชลบุรี โรงเรียนหนองน้ำขาวเจริญราษฎร์ จังหวัดฉะเชิงเทรา ด้านการรับผิดชอบต่อพนักงานภายใน ได้แก่ จัดสวัสดิการทุนการศึกษาบุตรพนักงานเรียนดี สวัสดิการห้องพยาบาล สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีและสวัสดิการอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

ในปี 2562 บริษัทฯ มีนโยบายรับสมัครพนักงาน ซึ่งจะพิจารณาพนักงานที่มีภูมิลำเนาในเขตชุมชนใกล้เคียงกับที่ตั้งบริษัทเป็นอันดับแรกและร่วมสนับสนุนของขวัญและกิจกรรมวันเด็กให้โรงเรียนในเขตชุมชนในพื้นที่การนิคมอุตสาหกรรมและในจังหวัดสมุทรปราการ

## 8. การนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้พนักงานมีนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กรและในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งหมายถึง การทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และให้รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางการผลิตหรือแนวคิดเพื่อสร้างมูลค่า ทั้งนี้ จุดมุ่งหมายของการเป็นนวัตกรรมนั้น คือ การสร้างความเปลี่ยนแปลงในทางบวกเพื่อทำให้สิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ดังนั้น การเผยแพร่ นวัตกรรมจึงถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างหนึ่ง ไม่ว่าจะด้วยวิธีการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อมหรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ นั้นสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง

นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการสร้างความคิดหรือค้นหาคำความรู้ใหม่ๆ ที่ต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเคยรับรู้มาก่อนโดยเป็นความรู้ที่ครอบคลุมทั้งทางธุรกิจ เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมในวงกว้างต่อไป

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนโครงการสิ่งแวดล้อมเรื่องการลดโลกร้อน รมรงค์ให้พนักงานใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก และร่วมกันปลูกจิตสำนึกงดใช้ขวดและหลอดพลาสติก โดยให้ใช้แก้วน้ำส่วนตัว

**กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)**

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจไปพร้อมกับให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม ในช่วงเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมการทำประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมในทุกๆ ปี โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่จะให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกต่อการพัฒนาสังคม มีรายละเอียดดังนี้

**1. กิจกรรมสนับสนุนและพัฒนาภายในองค์กร**

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ติดตั้งหลังคาประหยัดพลังงาน (Solar Roof Top) โดยใช้พลังงานแสงอาทิตย์ โดยเริ่มติดตั้งที่โรงงาน เลขที่ 260 เป็นแห่งแรก โดยบริษัทฯ ติดตั้งระบบ Solar cell บนหลังคาโรงงานสาขา 1 บ้านเลขที่ 260 ซอย 4C ถ.สุขุมวิท ต.แพรกษา อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ โดยบริษัท เอ็นแม็กโซลาร์วัน จำกัด ขนาดติดตั้ง 532.76 KW.รับประกันแผง Solar cell เป็นระยะเวลา 12 ปี พลังงาน 25 ปี ระยะเวลาดำเนินงาน เริ่มโครงการเดือนกันยายน 2561 กำหนดส่งมอบงานเดือนกุมภาพันธ์ 2563 งบก่อสร้างรวมทั้งสิ้น 14.60 ล้านบาท ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม วัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อเป็นพลังงานทางเลือกและลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานในระยะยาว



นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มอบทุนการศึกษาประจำปี 2562 ให้แก่บุตรของพนักงานที่มีผลการเรียนดี เกรดเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป จำนวน 40 ทุน รวมมูลค่า 150,000 บาท ในระดับประถมศึกษา – ระดับปริญญาตรี เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงานของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาให้แก่ครอบครัวของพนักงานซึ่งจะเป็นการยกระดับความเป็นอยู่ของพนักงานให้ดีขึ้นในอนาคตและยังสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและบริษัทฯ



**2. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**

- **16 สิงหาคม 2562** บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมปลูกป่า อนุรักษ์ ฟันฟูป่าชายเลนและล่าคลอง เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษกกับทางสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางปู ณ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติ กองทัพบก (บางปู) เฉลิมพระเกียรติ จ.สมุทรปราการ โดยร่วมปลูกต้นเสมชงจำนวน 910 ต้น



- 25 กันยายน 2562 บริษัทฯ จัดโครงการบริจาคโลหิตร่วมกับโรงพยาบาลสมุทรปราการ มอบให้สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดสมุทรปราการ โดยมีพนักงานร่วมบริจาคโลหิต จำนวน 53 ราย (ได้รับโลหิตประมาณทั้งสิ้น 22,150 CC) นอกจากนี้ ยังบริจาคดวงตา จำนวน 14 ราย บริจาคอวัยวะ จำนวน 14 ราย และผู้บริจาคร่างกาย จำนวน 14 ราย



- 15 กันยายน - 15 พฤศจิกายน 2562 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งการกุศลเพื่อสภากาชาดไทย (maiA Virtual Run for สภากาชาดไทย) กับสมาคมตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ ตั้งเงินบริจาคจำนวน 1,000,000 บาท โดยกำหนดอัตรา กิโลเมตรละ 10 บาท โดยมีบริษัทจดทะเบียนในกลุ่ม mai ร่วมกิจกรรมวิ่งกว่า 36 บริษัท สำหรับ ADB มีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมวิ่งรวม 40 คน มีระยะทางการวิ่งรวม 6,554.88 กิโลเมตร อยู่อันดับ 3 จาก 36 บริษัทที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี รวมเงินบริจาคทั้งสิ้น จำนวน 30,000 บาท



- 24 พฤศจิกายน 2562 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งการกุศลก้าวเพื่อธรรม เพื่อ 18 โรงพยาบาล มีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 14 คน ลงวิ่งระยะทาง 5 กิโลเมตร รวมเงินบริจาค จำนวน 10,000 บาท



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน โดยมีการกำกับดูแลติดตามอย่างต่อเนื่องด้วยตระหนักว่าระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างผลตอบแทนในระยะยาว การใช้ทรัพยากรและการดูแลทรัพย์สิน การรายงานข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานมีความน่าเชื่อถือ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมทั้งประเมินการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance : GCG) และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตามหลักเกณฑ์ของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะให้มีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดโครงสร้างองค์กร กรรมการชุดต่าง ๆ และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน รวมทั้ง กำกับดูแลและรายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในการถ่วงดุลอำนาจและการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว เหมาะสม รวมทั้งกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจและดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

จากนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน การกำหนดบทลงโทษกรณีกระทำผิดระเบียบวินัยและความผิดขั้นร้ายแรง บริษัทฯ ได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ดังกล่าว การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย รวมทั้ง ส่งเสริมและรณรงค์ให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน อีกทั้ง ทบทวนและปรับปรุงคู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานของระบบงานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและช่วยให้การดำเนินธุรกิจมีความคล่องตัวและเป็นระบบ โดยพิจารณาถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันและคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีในอนาคต

โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบการควบคุมภายในระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล โดยมีผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัท แอสเซนท์ แอดไวเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็นที่หน่วยงานจากภายนอก มีความเป็นอิสระขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบการกำกับดูแลกิจการ ในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยนำกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) และหลักเกณฑ์การกำกับดูแลตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) มาประยุกต์ใช้ให้การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามกรอบการควบคุมภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อ้างอิงจาก COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) ทั้ง 5 องค์ประกอบ โดยบริษัท แอสเซนท์ แอดไวเซอร์ จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ทำการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในรอบปี 2562 ในแต่ละหัวข้อการตอบอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติและตรวจสอบเอกสารหลักฐานความมีอยู่จริงแล้วและไม่พบประเด็นสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ และรายงานความเพียงพอได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 แล้ว

## การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในสอดคล้องกับความเสี่ยงและเหมาะสมกับประเภทธุรกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยจัดให้มีโครงสร้างองค์กรและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมคล่องตัวและสอดคล้องกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปโดยมีการจัดทำและทบทวนคู่มือ อำนาจดำเนินการและคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยให้แต่ละหน้าที่สามารถถ่วงดุลอำนาจหรือมีกลไกสามารถตรวจสอบกลับได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะการปฏิบัติงานในส่วนที่มีความเสี่ยงสำคัญ เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาด เช่น ธุรกรรมด้านการเงิน การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การดูแลทรัพย์สินและการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายใน โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับคู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมการปฏิบัติงานโดยรวมมีประสิทธิภาพรวมถึงการสอบทานการจัดการด้านระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพและเป็นระบบช่วยให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับในการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เช่น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

## การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) ของบริษัทฯ ที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ทุกคนถือปฏิบัติ โดยประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร ครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้าน เช่น ด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายและด้านเหตุการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแบ่งเป็นระดับองค์กรและระดับฝ่ายงาน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอเหมาะสมและทันเวลา โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและฝ่ายจัดการได้จัดทำแผนประเมินความเสี่ยงและได้มอบหมายให้ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยติดตามงานอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2561 จนถึงปัจจุบัน โดยความเสี่ยงของบริษัทฯ อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถบริหารจัดการได้ รายงานและปัจจัยความเสี่ยงได้แสดงอยู่ภายใต้หัวข้อปัจจัยเสี่ยงแล้ว

## ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศ การสื่อสารข้อมูล ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลต่าง ๆ มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มีความปลอดภัยของข้อมูลตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล จัดเก็บและติดตามผลข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานและการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มีความครบถ้วนถูกต้องอย่างเพียงพอและภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้ง มีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายให้ผู้รับข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต เป็นต้น เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลนโยบายระเบียบข้อบังคับ คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานและข่าวสารสำคัญหรือรับข้อเสนอแนะและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้ง จัดให้มีช่องทางในการรับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน (Whistle Blowing) ผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนด

## ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบการประเมินและติดตามผลการดำเนินธุรกิจ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน คณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งการประเมินผลและติดตาม ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบและการดูแลทรัพย์สินและเรื่องทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะชื่อเสียงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในยังคงดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามที่กำหนดไว้และสามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันทั่วทั้งที่ โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบดูแลสอบทานระบบการควบคุมภายในผ่านหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อ

ตรวจพบจากการตรวจสอบหรือสอบทานได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมทันทั่วทั้งที่ นอกจากนี้ ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงินมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและนำเสนอผลให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและได้หารือ พร้อมทั้งให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ร่วมกับฝ่ายจัดการ เพื่อนำประเด็นต่าง ๆ ไปพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น

### การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและให้คำปรึกษา (Consulting) ได้อย่างอิสระ เที่ยงธรรมในการครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้ง การติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะในประเด็นที่สำคัญหรือมีความเสี่ยงสูงและรับทราบรายงานเหตุการณ์ผิดปกติ เช่น กรณีทุจริต การปฏิบัติงานผิดพลาด เพื่อหาสาเหตุและแนวทางป้องกันความเสียหายหรืออาจเกิดขึ้นซ้ำ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โดยมีการประเมินความเสี่ยงและดัชนีชี้วัดผลงานที่กำหนดตามแผนงานประจำปีเปรียบเทียบกับเป้าหมายของบริษัทฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัทฯ ได้คัดเลือกที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายในที่ดีและให้ความเป็นอิสระในการตรวจสอบทุกกระบวนการทำงานครอบคลุมการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับจนถึงระดับบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระ โดยได้รับมอบหมายให้เป็นช่องทางหนึ่งที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลอื่น ๆ ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีกระบวนการจัดการการรับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี

### การตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอิสระ

บริษัทฯ ได้พิจารณาเลือกผู้สอบบัญชีรายเดิมจากปีก่อน คือ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีต่ออีกวาระหนึ่ง ในระหว่างปีผู้ตรวจสอบบัญชีได้เข้าทำการตรวจสอบรายไตรมาส ตรวจสอบสินค้าคงคลัง ตรวจสอบทรัพย์สินและเป็นพยานในการทำลายสินค้า รวมถึง การรายงานทางการเงิน ตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีเพื่อรับรองว่างการเงินของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นโดยไม่มีข้อผิดพลาดอย่างเป็นสาระสำคัญและจัดทำสอดคล้องกับหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป การนำเสนอรายงานทางการเงินรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำเสนอกฎหมายใหม่ แนวการทำงานใหม่ ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเชิญกรรมการตรวจสอบ ผู้ทำบัญชีและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้ในมาตรฐานบัญชีหรือหลักสูตรด้านบัญชีที่สำนักงานจัดโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

### คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีปี 2562 เป็นจำนวนเงิน 2,380,000 บาทและเสนอค่าสอบบัญชีปี 2563 เป็นจำนวน 2,430,000 บาท ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีมิได้รับค่าตอบแทนอื่นใดอีกจากบริษัทฯ

### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ประกาศใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance code (CG Code) คณะกรรมการบริษัทรับทราบหลักการปฏิบัติตาม CG Code และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการและเลขานุการบริษัทได้รับหน้าที่ดำเนินการนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจต่อไป

### ภาพรวมของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ ยึดถือตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีเป็นข้อพึงปฏิบัติ ตามแนวการกำกับดูแลกิจการที่ของบริษัทยุติบทเบียน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่นต่อนักลงทุนและมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ผลักดันและกำกับให้เกิดการนำไปปฏิบัติในกระบวนการทำงาน โดยให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนลงนามรับทราบ

และยึดถือปฏิบัติในกระบวนการทำงาน โดยให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติตั้งแต่ปี 2560 และได้ทำการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ แก่นักลงทุนทราบ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปีหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและได้สื่อสารถึงพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน โดยการอบรมนโยบายในส่วนที่มีการแก้ไขและทบทวนนโยบายฉบับเดิมเป็นโดยได้ปฏิบัติต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2560 จนถึงปัจจุบัน การอบรมและทบทวนนโยบายเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข และรับฟังข้อเสนอแนะของพนักงานเพื่อนำมาปรับใช้ตามความจำเป็น ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์ CG 2560 มาปรับใช้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวและ/หรือมาตรการทดแทนที่บริษัทฯ นำมาปฏิบัติ พร้อมทั้งให้รายการการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปฏิบัติใช้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทราบ สำหรับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทฯ ยังไม่ได้นำไปเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เหมาะสม ได้แก่

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
1. ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประธานกรรมการบริษัทเป็นบุคคลคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างบริหารและการกำกับดูแลกิจการ</li> <li>▪ ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีความเกี่ยวข้องเป็นพี่น้อง คณะกรรมการจึงมีมติแต่งตั้งให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจทานวาระการประชุมกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นแทน และได้ปฏิบัติตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นมา</li> </ul>
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริษัทฯ ยังไม่มีการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการสรรหาหรือพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแล้วจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทที่มีความเหมาะสมไปรงใส</li> <li>▪ อนึ่ง ผลจากการประเมินตนเองของกรรมการในปี 2562 ได้รายงานผลต่อการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 ความเห็นคณะกรรมการส่วนมากเห็นควรให้มีการพิจารณาแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีมติในที่ประชุมให้เลขานุการบริษัทร่างกฎบัตรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งต่อไป</li> </ul>
3. การลงนามโครงการการสร้างแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริษัทฯ กำหนดนโยบายและประกาศเจตนารมณ์ภายในองค์กร กรรมการผู้บริหารและพนักงาน ร่วมปฏิญาณตนต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งทางตรงทางอ้อมและมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติในทุกปี</li> <li>▪ บริษัทฯ ยังไม่ได้เข้าร่วมโครงการองค์กรธุรกิจภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) โดยยังอยู่ในขั้นเตรียมความพร้อมและคณะกรรมการบริษัท มีนโยบายและสนับสนุนให้เข้าร่วมโครงการทันทีที่ตอบคำถามได้ครบ 71 ข้อและเบื้องต้นได้แจ้งเจตนารมณ์และขอความร่วมมือไปยังคู่ค้าแล้ว</li> </ul>

## 12. รายการระหว่างกัน

### 1. บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่าง ๆ ได้แก่ กรรมการ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึงบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ ดังนี้

บุคคล / นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกอบธุรกิจผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์หนังสำเร็จรูป และผู้ผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์เซฟตี้ อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล</li> <li>- มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ จำนวน 1 ราย ได้แก่ นายมงคล เหล่าวพงศ์</li> <li>- มีผู้ถือหุ้นคือ นายมานิต วงษ์เจริญสิน นายภูวสิทธิ์ วงษ์เจริญสิน นายวิวัฒน์ วงษ์เจริญสิน และนายสุวัชชัย วงษ์เจริญสิน ซึ่งเป็นบุคคลในกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ (กลุ่มครอบครัววงษ์เจริญสิน) ในสัดส่วนร้อยละ 1.64 4.51 , 8.13 และ 4.90 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 418.89 ล้านบาท ตามลำดับ</li> </ul>
บริษัท ซี เอส รับเบอร์ อินดัสทรี จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกอบธุรกิจผลิต นำเข้า และส่งออกผลิตภัณฑ์ยาง</li> <li>- มีผู้ถือหุ้นคือ นายมานิต วงษ์เจริญสิน นายภูวสิทธิ์ วงษ์เจริญสิน นายวิวัฒน์ วงษ์เจริญสิน และนายสุวัชชัย วงษ์เจริญสิน ซึ่งเป็นบุคคลในกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ (กลุ่มครอบครัววงษ์เจริญสิน) ในสัดส่วนร้อยละ 10.63 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 90 ล้านบาท ต่อท่าน</li> </ul>

**2. รายละเอียดรายการระหว่างกัน**

รายการระหว่างกันที่บริษัทฯ เข้าทำรายการกับบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ณ 31 ธันวาคม 2561 และ 31 ธันวาคม 2562 รายละเอียดดังนี้

**2.1 รายการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อ-ขายสินค้าของบริษัทฯ**

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ม.ค. - ธ.ค. 2561	ม.ค. - ธ.ค. 2562		
<b>บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)</b>  ขายสินค้า รายได้จากการขาย  ลูกหนี้การค้า	4,497,785   555,186	2,942,931   492,998	บริษัทฯขายกาว (Adhesives) และเม็ดพลาสติกพีวีซี (PVC Compound) ให้กับให้กับบริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) โดยมีราคาขายและอัตรากำไรที่สามารถเทียบเคียงได้กับบุคคลภายนอกและอัตรากำไรขั้นต้นเฉลี่ยที่บริษัทฯ ขายผลิตภัณฑ์ดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอก ทั้งนี้ การทำธุรกรรมทางการค้านี้เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติ โดยมีการกำหนดราคาขายซึ่งพิจารณาตามความเหมาะสมด้านปริมาณการขายกับราคาขาย และเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่นๆ	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการทำรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยรายการดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามนโยบายการขายของบริษัทฯ ซึ่งราคาขายและอัตรากำไรขั้นต้นนี้สามารถเทียบเคียงได้กับราคาขายและอัตรากำไรขั้นต้นเฉลี่ยที่บริษัทฯ ขายกาวและเม็ดพลาสติกพีวีซีดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอกและไม่ได้ทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์แต่อย่างใด
<b>บริษัท ซี เอส รับบอร์ อินดัสทรี จำกัด</b>  ขายสินค้า รายได้จากการขาย  ลูกหนี้การค้า	32,130   12,769	60,588   14,734	บริษัทฯ ขายทินเนอร์ (Thinner) ให้กับ บริษัท ซีเอส รับบอร์ อินดัสทรี จำกัด ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่พัฒนามาจากตัวทำละลาย (Solvent) ที่เป็นวัตถุดิบหลักของสินค้าประเภทกาว ทั้งนี้ ทินเนอร์ไม่ใช่สินค้าหลักของบริษัทฯ แต่เป็นสินค้าที่สามารถผลิตได้จากวัตถุดิบที่ใช้ผลิตกาว และสามารถสร้างรายได้เพิ่มเติมให้ บริษัทฯ โดยนอกจากบริษัท ซีเอส รับบอร์ อินดัสทรี จำกัด บริษัทฯ ยังมีการจำหน่ายทินเนอร์ให้กับลูกค้าบุคคลภายนอกอื่น ซึ่งราคาที่บริษัทฯ จำหน่ายทินเนอร์ให้กับบริษัท ซี เอส รับบอร์ อินดัสทรี จำกัดเป็นราคาขายที่สามารถเทียบเคียงได้กับบุคคลภายนอกและมีอัตรากำไรขั้นต้นที่เทียบเคียงได้กับอัตรากำไรขั้นต้นเฉลี่ยที่บริษัทฯ ขายผลิตภัณฑ์ดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอก และเทียบเคียง	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า การทำรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ และสร้างรายได้เพิ่มเติมจากการใช้ประโยชน์จากวัตถุดิบที่บริษัทฯ ใช้ โดยรายการดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามนโยบายการขายของ บริษัทฯ ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับบุคคลภายนอกและอัตรากำไรขั้นต้นที่เทียบเคียงได้กับอัตรากำไรขั้นต้นเฉลี่ยที่บริษัทฯ ขายกาวดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอก ซึ่งไม่ได้ทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์แต่อย่างใด

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ม.ค. - ธ.ค. 2561	ม.ค. - ธ.ค. 2562		
			ได้กับอัตรากำไรขั้นต้นเฉลี่ยจากการขายสินค้าในกลุ่มผลิตภัณฑ์กาวและยาแนวทั่วไป ทั้งนี้ การทำธุรกรรมทางการค้านี้เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติ โดยมีกำหนดราคาขายซึ่งพิจารณาตามความเหมาะสมด้านปริมาณการขายเทียบสัดส่วนกับราคาขาย และเงื่อนไขทางการค้า เช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น ๆ	
บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ซื้อสินค้า ต้นทุนขาย เจ้าหนี้การค้า	91,875  3,929	142,935  14,973	บริษัทฯ ซื้ออุปกรณ์นิรภัยจาก บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้เป็นอุปกรณ์นิรภัยภายในโรงงานผลิตของบริษัทฯ โดยเป็นราคาที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาซื้อจากลูกค้ารายอื่น โดยฝ่ายจัดซื้อเป็นผู้เปรียบเทียบราคาตามนโยบายจัดซื้อของบริษัทฯ และนำเสนอผู้บริหารอนุมัติ	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการทำรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยรายการดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปและตามนโยบายจัดซื้อของ บริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้พิจารณาการทำรายการลักษณะเดียวกันกับลูกค้ารายอื่น

### 3. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 แบ่งการทำรายการออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

1. รายการธุรกิจปกติ หมายความว่า รายการทางการค้าที่บริษัทหรือบริษัทย่อยกระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ เช่น ซื้อขายสินค้า การให้บริการ ซื้อสินค้าเพื่อนำไปขายต่อ เป็นต้น
2. รายการสนับสนุนรายการปกติ เช่น รายการทางการค้าซึ่งบริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันกับบริษัทมักจะมีการทำรายการเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ อาทิเช่น การซื้ออุปกรณ์นิรภัย เป็นต้น

### 4. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้การทำรายการเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้าร่วมในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวได้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและการทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้มีหลักการดังนี้

### 1. การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ได้แก่ การขายสินค้าและการให้บริการ จะต้องมีข้อตกลงทางการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรม สามารถเทียบเคียง ราคาตลาดหรือหากไม่มีราคาตลาดให้เปรียบเทียบให้เทียบราคาโดยอิงเกณฑ์ผลิตภัณฑ์ในกลุ่มเดียวกันและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ โดยได้อนุมัติในหลักการให้คณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติหลักการโดยกำหนดกรอบให้ฝ่ายจัดการดำเนินการในการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ สามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติและจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ผ่านมา เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกัน

### 2. การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารของฝ่ายงานต้นเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการจะต้องนำเสนอรายละเอียด ลักษณะรายการ ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และหากหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 3. นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต ได้แก่ การขายสินค้าและการให้บริการ ซึ่งรายการนี้ได้ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติในหลักการการเข้าทำรายการโดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส อย่างไรก็ตาม การทำรายการที่ไม่ได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการนั้นก่อนการเข้าทำรายการระหว่างกันทุกครั้ง

หากบริษัทฯ ประสงค์ที่จะเข้าทำรายการเกี่ยวข้องกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งในอนาคต บริษัทฯ จะปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนที่ได้กล่าวไว้อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น ๆ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีบุคคลผู้มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้ตรวจสอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี นอกจากนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย