

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท มีทุนจดทะเบียน 328,899,701 บาท แบ่งเป็นจำนวนหุ้นสามัญทั้งสิ้น 657,799,402 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท และมีทุนที่ออกและชำระแล้วจำนวน 303,599,955.50 บาท แบ่งเป็นจำนวนหุ้นสามัญทั้งสิ้น 607,199,911 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

7.1.2 ข้อจำกัดการโอนหุ้น

ไม่มีข้อจำกัดในการโอนหุ้นของบริษัท เว้นแต่การโอนหุ้นนั้นเป็นเหตุให้ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติต่างด้าวถือหุ้นในบริษัท เกินกว่าร้อยละสี่สิบเก้า (49) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรกของบริษัท ณ วันปิดสมุดจดทะเบียน (Closing Date) ล่าสุด วันที่ 30 ธันวาคม 2562 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1.	บริษัท รัตน โฮลดิ้ง จำกัด	209,828,258	34.56
2.	นายสมชัย ครุจิตร	31,829,204	5.24
3.	นางสุนันทา ลามาติพานนท์	18,132,576	2.99
4.	นายบัญญัติ ครุจิตร	17,356,702	2.86
5.	นายศักดิ์ชัย ครุจิตร	16,733,076	2.76
6.	นายทวีชัย ครุจิตร	16,241,962	2.67
7.	นายศรชัย ครุจิตร	14,470,096	2.38
8.	นางดาลัด ประพัฒน์ทิพย์	13,736,000	2.26
9.	นางดวงตา จงยั้งยีนวงศ์	11,706,288	1.93
10.	นายนเรศ งามอภิชน	11,000,000	1.81
รวมผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก		361,034,162	59.46
11.	ผู้ถือหุ้นรายย่อย	246,165,749	40.54
รวม		607,199,911	100.00

ที่มา : รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562 จัดทำโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท รัตน โฮลดิ้ง จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ มีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	886,668	15.83
2.	นายวิมล รัตนศิริวิไล	886,668	15.83
3.	นายวิพงษ์ รัตนศิริวิไล	886,666	15.83
4.	นางพรทิพย์ รัตนศิริวิไล	886,666	15.83
5.	นางอวยพร รัตนศิริวิไล	253,330	4.52
6.	นายวิรัตน์ รัตนศิริวิไล	177,334	3.17
7.	นายพฤษณ์ รัตนศิริวิไล	177,333	3.17
8.	นายพลกฤษณ์ รัตนศิริวิไล	177,333	3.17
9.	นางสาวพลินี รัตนศิริวิไล	177,333	3.17
10.	นางสาวพีรภาว รัตนศิริวิไล	177,333	3.17
11.	อื่นๆ ¹	913,336	16.31
รวม		5,600,000	100.00

หมายเหตุ : 1.อื่นๆ ประกอบด้วยผู้ถือหุ้นรายบุคคลในกลุ่มครอบครัวรัตนศิริวิไล โดยผู้ถือหุ้นแต่ละรายถือหุ้นน้อยกว่าร้อยละ 3.00

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 40.00 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ หลังหักภาษีเงินได้ สรรองตามที่กฎหมายกำหนด และภาระผูกพันตามเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็นของการใช้เงินลงทุน และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต โดยเมื่อคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้วจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้และให้รายงานฯ ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ภายใต้อำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านกรรมการที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทย่อยของบริษัทฯ ดำเนินการจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40.00 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทย่อยของบริษัทฯ หลังหักภาษีเงินได้ สรรองตามที่กฎหมายกำหนด และภาระผูกพันตามเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้ ทั้งนี้ เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็นต้องการใช้เงินลงทุน และความเหมาะสมอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เมื่อบริษัทย่อยมีการจ่ายเงินปันผล คณะกรรมการบริษัทย่อยแต่ละบริษัทจะทำการรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

บริษัท สหไทย เทอร์มินอล จำกัด (มหาชน)

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 วันที่ 21 เมษายน 2560 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2559 เนื่องจากบริษัทมีความจำเป็นต้องลงทุนในกิจกรรมและใช้หมุนเวียนในกิจการ

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 วันที่ 20 เมษายน 2561 มีมติให้จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2560 โดยจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.05 บาท รวมเป็นเงินปันผลจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นเงินสด จำนวน 23,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 24.55 ของกำไรสุทธิ (บริษัท มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว จำนวน 230,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 460,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท)

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 วันที่ 23 เมษายน 2562 มีมติให้จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2561 โดยจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.10 บาท รวมเป็นเงินปันผลจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นเงินสด จำนวน 46,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 36.52 ของกำไรสุทธิ (บริษัท มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว จำนวน 230,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 460,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท)

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 28 กันยายน 2562 มีมติให้จ่ายปันผลจากกำไรสะสมเป็นหุ้นสามัญของบริษัท จำนวนไม่เกิน 55,199,996 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในอัตรา 10 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หุ้นปันผล รวมมูลค่าทั้งสิ้นไม่เกิน 27,599,998 บาท คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผล 0.05 บาทต่อหุ้น ซึ่งเงินปันผลส่วนนี้จ่ายจากกำไรสะสมส่วนที่ไม่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน (Non-BOI) ทั้งจำนวนโดยจะถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด และจ่ายปันผลเป็นเงินสดในอัตราหุ้นละ 0.005 บาท รวมเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 2,759,999.81 บาท คิดเป็นการจ่ายปันผลในอัตราหุ้นละ 0.055 บาท ซึ่งเงินปันผลส่วนนี้จ่ายจากกำไรสะสมส่วนที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ทั้งจำนวน

บริษัทย่อย

บริษัท บางกอก บาร์จ เทอร์มินอล จำกัด

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 วันที่ 27 เมษายน 2560 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2559 เนื่องจากบริษัท มีความจำเป็นต้องลงทุนในกิจกรรมและใช้หมุนเวียนในกิจการ

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 วันที่ 23 เมษายน 2561 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2560 เนื่องจากบริษัท เพิ่งเปิดดำเนินการและยังมีผลขาดทุนจากการดำเนินงาน

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 วันที่ 25 เมษายน 2562 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2561 เนื่องจากบริษัท มีความจำเป็นต้องลงทุนในกิจกรรมและใช้หมุนเวียนในกิจการ

บริษัท บางกอก คอนเทนเนอร์ เดโป เซอร์วิส จำกัด

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 วันที่ 27 เมษายน 2561 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2560 เนื่องจากบริษัท มีความจำเป็นต้องลงทุนในกิจกรรมและใช้หมุนเวียนในกิจการ

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 วันที่ 19 เมษายน 2562 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2561 เนื่องจากบริษัท มีความจำเป็นต้องลงทุนในกิจกรรมและใช้หมุนเวียนในกิจการ

บริษัท บางกอก ทรีคิง เซอร์วิส จำกัด

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 วันที่ 27 เมษายน 2561 มีมติงดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานปี 2560 เนื่องจากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องลงทุนในกิจกรรมและใช้หมุนเวียนในกิจการ

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 วันที่ 19 เมษายน 2562 มีมติงดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานปี 2561 เนื่องจากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องลงทุนในกิจกรรมและใช้หมุนเวียนในกิจการ

บริษัท ร่วม

บริษัท บางกอก บาร์จ เซอร์วิส จำกัด

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 วันที่ 27 เมษายน 2560 มีมติงดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานปี 2559 เนื่องจากบริษัทฯ เพิ่งเปิดดำเนินการและมีความจำเป็นต้องลงทุนในกิจกรรมและใช้หมุนเวียนในกิจการ

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 วันที่ 30 เมษายน 2561 มีมติงดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานปี 2560 เนื่องจากบริษัทฯ เพิ่งเปิดดำเนินการและยังมีผลขาดทุนจากการดำเนินงาน

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 วันที่ 19 เมษายน 2562 มีมติงดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานปี 2561 เนื่องจากบริษัทฯ เพิ่งเปิดดำเนินการและยังมีผลขาดทุนจากการดำเนินงาน

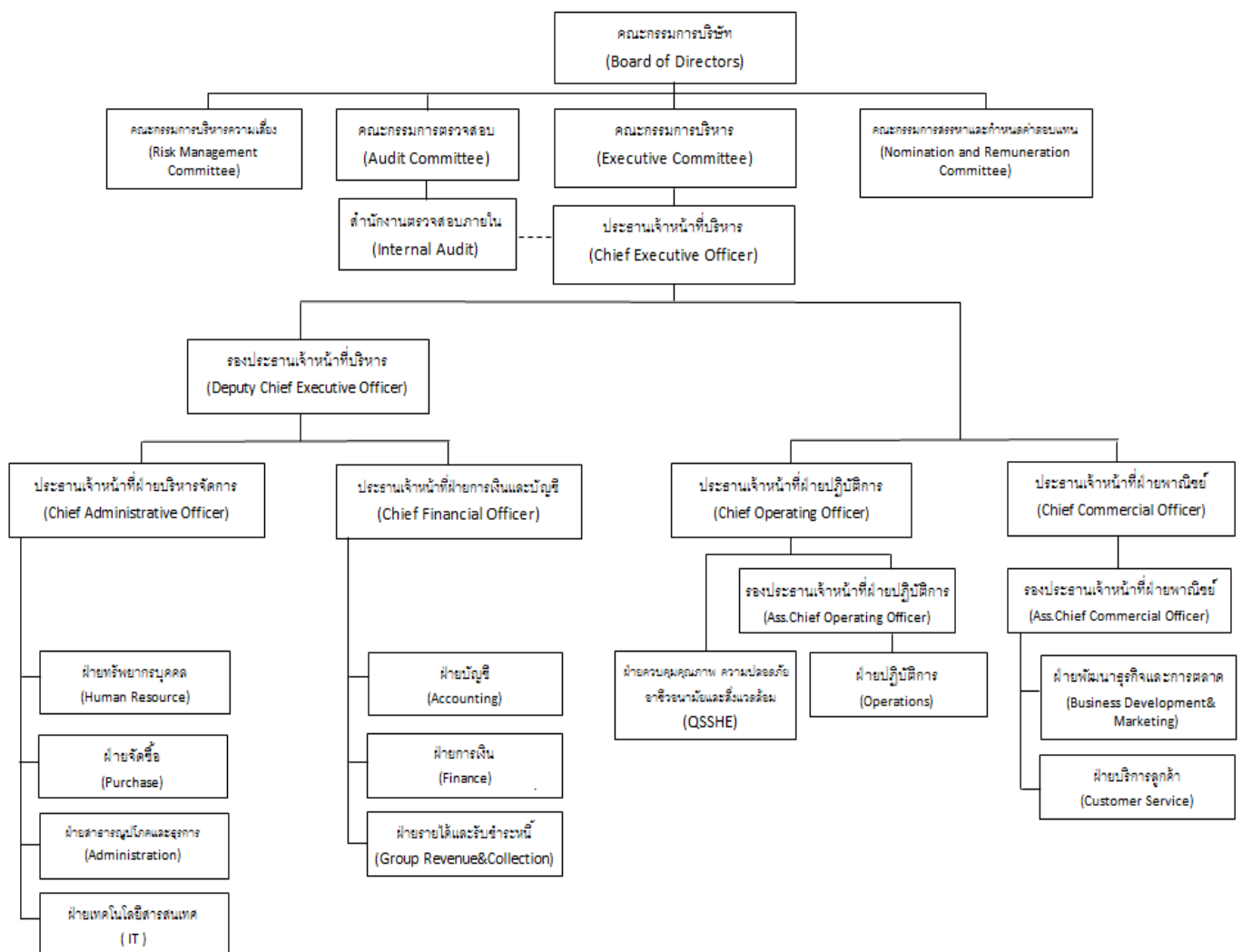
8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยบริษัท มีโครงสร้างองค์กรดังนี้



8.2 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายยุทธ วรรณธรร	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
2.	นางวิไล ฉันทันต์ศรีมี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
3.	นายวิทิต ลีนุตพงษ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
4.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	กรรมการ
5.	นายสุชิน รัตนศิริวิไล	กรรมการ
6.	นายอังกูร ศรีสุนทร	กรรมการ
7.	นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์	กรรมการ
8.	นางเสาวคุณ ครุจิตร	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
9.	นายบัญญัติ ครุจิตร	กรรมการ / รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

โดยมีนายวรวิทย์ เอื้อทรัพย์สกุล เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการทุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certified Program (DCP) หรือได้ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accredited Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นางเสาวคุณ ครุจิตร หรือ นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์ หรือ นายบัญญัติ ครุจิตร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายวิจิตร รัตนศิริวิไล หรือ นาย สุชิน รัตนศิริวิไล หรือ นายอังกูร ศรีสุนทร และประทับตราสำคัญบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าประชุม	
		งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปีสิ้นสุด ¹ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
1.	นายยุทธ วรรณธรร	5/5	7/7
2.	นายวิทิต ลีนุตพงษ์	4/5	5/7
3.	นางวิไล ฉันทันต์ศรีมี	5/5	7/7
4.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	5/5	6/7
5.	นายสุชิน รัตนศิริวิไล	5/5	4/7
6.	นายอังกูร ศรีสุนทร	5/5	7/7
7.	นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์	5/5	6/7
8.	นางเสาวคุณ ครุจิตร	5/5	7/7
9.	นายบัญญัติ ครุจิตร	5/5	7/7

หมายเหตุ 1. บริษัท มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ครั้ง โดยกรรมการเข้าประชุมครบทั้งคณะ จำนวน 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 28.57

8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งมีความความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และคุณสมบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นางวิไล ฉันทันต์รัมย์	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2.	นายยุทธ วรรณธรร	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายวิฑิต ลีบุตรพงษ์	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นางวิไล ฉันทันต์รัมย์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดย นางวิไล ฉันทันต์รัมย์ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และจบการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบัญชี จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าประชุม	
		งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562
1.	นางวิไล ฉันทันต์รัมย์	4/4	4/4
2.	นายยุทธ วรรณธรร	4/4	4/4
3.	นายวิฑิต ลีบุตรพงษ์	3/4	3/4

8.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายวิฑิต สีนุตพงษ์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2.	นายยุทธ วรรณธรร	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3.	นางวิไล ฉันทันต์รัมย์	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5.	นางเสาวคุณ ครุจิตร	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิสทธิเข้าประชุม	
		งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562
1.	นายวิฑิต สีนุตพงษ์	1/1	1/1
2.	นางวิไล ฉันทันต์รัมย์	1/1	1/1
3.	นายยุทธ วรรณธรร	1/1	1/1
4.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	1/1	1/1
5.	นางเสาวคุณ ครุจิตร	1/1	1/1

8.5 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการ และผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2.	นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์	กรรมการบริหาร
3.	นายสุชิน รัตนศิริวิไล	กรรมการบริหาร
4.	นายอังกูร ศรีสุนทร	กรรมการบริหาร
5.	นางเสาวคุณ ครุจิตร	กรรมการบริหาร
6.	นายบัญญัติ ครุจิตร	กรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิสทิธีเข้าประชุม	
		งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562
1.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	11/12	12/12
2.	นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์	10/12	10/12
3.	นายสุชิน รัตนศิริวิไล	12/12	9/12
4.	นายอังกูร ศรีสุนทร	12/12	12/12
5.	นางเสาวคุณ ครุจิตร	12/12	12/12
6.	นายบัญญัติ ครุจิตร	12/12	11/12

8.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายยุทธ วรฉัตรธาร	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นางวิไล ฉันทันต์ศรีมี	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นายบัญญัติ ครุจิต	กรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าประชุม	
		งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562
1.	นายยุทธ วรฉัตรธาร	4/4	4/4
2.	นางวิไล ฉันทันต์ศรีมี	4/4	4/4
3.	นายบัญญัติ ครุจิต	4/4	4/4

8.7 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง นายวรวิทย์ เอื้อทรัพย์สกุล เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

องค์ประกอบและคุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

1. มีความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจ บัญชี กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท
2. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีของการกำกับดูแลกิจการ
3. มีความเป็นอิสระและตรงไปตรงมาในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในด้านการให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นต่างๆ
4. มีประสบการณ์ในงานเลขานุการคณะกรรมการ หรือคุณสมบัติอื่นที่ช่วยให้งานเลขานุการบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ข้อควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของทางการ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆของบริษัท ติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูล และผลักดันคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติตามรวมทั้งให้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักการดังกล่าว
3. จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่ดี
5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
7. ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดกฎหมาย
8. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนาให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด
9. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศ ในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลกิจการ ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
10. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร
11. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
12. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
13. ติดตามกฎหมาย ข้อกำหนด และข้อพึงปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจการทำเทียบเรือและกรรมการเพื่อการให้คำแนะนำเบื้องต้น
14. ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท

ตำแหน่ง	ประเภทค่าตอบแทน		
	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)	เบี้ยประชุม (ต่อครั้ง) (บาท)	โบนัส (ต่อปี) (บาท)
คณะกรรมการบริษัท			
- ประธานกรรมการ	20,000	20,000	พิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท
- กรรมการ/กรรมการอิสระ	20,000	15,000	
คณะกรรมการตรวจสอบ			
- ประธานคณะกรรมการ	ไม่มี	15,000	ไม่มี
- กรรมการ	ไม่มี	10,000	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			
- ประธานคณะกรรมการ	ไม่มี	15,000	ไม่มี
- กรรมการ	ไม่มี	10,000	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร			
- ประธานคณะกรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
- กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			
- ประธานคณะกรรมการ	ไม่มี	15,000	ไม่มี
- กรรมการ	ไม่มี	10,000	ไม่มี

(2.) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

- ไม่มี -

(3.) รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 เป็นดังนี้

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ค่าตอบแทนรวมสำหรับปี (บาท) ¹					รวม (บาท)
		BOD	AC	NRC	RMC	EXCOM	
1.	นายยุทธ วรรณธรร	440,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	440,000
2.	นายวิฑิต สันตพงษ์	440,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	440,000
3.	นางวิไล จันทันต์รัมย์	440,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	440,000
4.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	440,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	440,000
5.	นายสุชิน รัตนศิริวิไล	440,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	440,000
6.	นายอังกูร ศรีสุนทร	440,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	440,000
7.	นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์	440,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	440,000
8.	นางเสาวคุณ ครุจิตร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
9.	นายบัญญัติ ครุจิตร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ : 1. บริษัท จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการที่มีใช้กรรมการบริหารและกรรมการอิสระเท่านั้น โดยมีเฉพาะค่าตอบแทนที่จ่ายเป็นรายเดือนและไม่มีเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่นๆ โดยบริษัท ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการชุดย่อย

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ค่าตอบแทนสำหรับงวด (บาท) ¹					รวม (บาท)
		BOD	AC	NRC	RMC	EXCOM	
1.	นายยุทธ วรรณธรราร	430,000	40,000	10,000	60,000	ไม่มี	540,000
2.	นายวิฑิต ลิ้มตพงษ์	365,000	30,000	15,000	ไม่มี	ไม่มี	410,000
3.	นางวิไล จันทันต์ศรีมี	395,000	60,000	10,000	40,000	ไม่มี	505,000
4.	นายวิจิตร รัตนศิริวิไล	380,000	ไม่มี	10,000	ไม่มี	ไม่มี	390,000
5.	นายสุชิน รัตนศิริวิไล	350,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	350,000
6.	นายอังกูร ศรีสุนทร	395,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	395,000
7.	นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์	380,000	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	380,000
8.	นางเสาวคุณ ครุจิตร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
9.	นายบัญชาชัย ครุจิตร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ : 1. บริษัท จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการที่มีใช้กรรมการบริหารและกรรมการอิสระเท่านั้น โดยมีเฉพาะค่าตอบแทนที่จ่ายเป็นรายเดือนและโบนัส โดยไม่มีเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่นๆ โดยบริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการชุดย่อย

8.9.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

(1.) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนของผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าพาหนะ และค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของบริษัท

รายชื่อ	ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวน (คน)	จำนวน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (ล้านบาท)
เงินเดือน โบนัส และค่าล่วงเวลา	6	33.47	6	34.33
ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และสวัสดิการอื่นๆ	6	3.08	6	2.97
รวมทั้งหมด		36.55		37.30

(2.) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

– ไม่มี –

8.10 บุคลากร

พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 480 คน และ 488 คน ตามลำดับ ซึ่งแบ่งตามสายงานได้ดังต่อไปนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
	2561 (คน)	2562 (คน)
ฝ่ายบริหาร	5	9
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	17	12
ฝ่ายสาธารณูปโภคและธุรการ	40	39
ฝ่ายควบคุมคุณภาพความปลอดภัย และอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม	19	15
ฝ่ายจัดซื้อ	4	5
ฝ่ายปฏิบัติการ	334	340
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	7
ฝ่ายการตลาด	29	33
ฝ่ายบัญชี	16	17
ฝ่ายการเงิน	10	11
รวม	480	488

ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) สามารถสรุปได้ดังนี้

	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (ล้านบาท)	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562 (ล้านบาท)
เงินเดือนโบนัส และค่าล่วงเวลา	161.78	179.43
ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุน ประกันสังคม และสวัสดิการอื่นๆ	8.20	7.43
รวม	169.98	186.86

ข้อพิพาทแรงงาน

- ไม่มี -

นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

นโยบายค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ ใช้กับพนักงานทุกคน โดยนโยบายนี้จะทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะสามารถดึงดูดใจ พัฒนาศักยภาพ และรักษาพนักงานผู้มีผลการปฏิบัติงานสูงและมีแรงจูงใจในการทำงานไว้ได้ในตลาดที่มีการแข่งขันกัน พนักงานจะได้รับการเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นไปตามแนวทางของตลาด ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของค่าตอบแทน ผลที่ได้รับคือพนักงานรู้สึกมีกำลังใจในการทำงาน เพื่อสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืนและทำให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) ตามหลักการของ (Balanced Scorecard) โดยพิจารณามุมมองที่ครอบคลุมมิติการดำเนินงานจากทุกส่วนในองค์กร และสรุปโดยฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ตัวชี้วัดได้ถูกถ่ายทอดลงไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไปสู่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ระดับผู้จัดการฝ่าย/แผนก และพนักงานทุกคน ตามลำดับ พนักงานแต่ละคนมีตัวชี้วัดของตนเองซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดของแผนก/ฝ่าย และองค์กร หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาจะให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาผลงานรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจ สำหรับการทุ่มเททำงานโดยเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน และ

รางวัลจากผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน นอกจากนี้กระบวนการดังกล่าวยังช่วยในการวัดและประเมินความรู้ความสามารถและการพัฒนาการของบุคลากรตลอดจนการวัดประสิทธิผลของการดำเนินการตามเป้าหมายการทำงานซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานและองค์กร และยังเป็นเครื่องมือในการประเมินความพร้อมของบุคลากรที่จะได้รับเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งจะสามารถระบุระดับความรู้ความสามารถและทักษะที่ยังขาดของระดับงานที่สูงขึ้นในอนาคตได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้อัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจ้างงาน โดยคำนึงถึงขีดความสามารถ การปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งต่างๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ทั้งสตรี ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ซึ่งคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาค คุณสมบัติเหมาะสม และการมีพันธะสัญญากับบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนของพนักงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับผลการประกอบการขององค์กรและเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

1. ผลตอบแทนระยะสั้น บริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายผลตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน เพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดจ่ายโบนัสประจำปี ตามผลการปฏิบัติงานอ้างอิงตามการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทและ Corporate KPI
2. ผลตอบแทนระยะยาว บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง รวมทั้งจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Growth) อันสอดคล้องกับแผนทดแทนตำแหน่งงานของบริษัท (Succession Plan)

นอกจากการจ่ายผลตอบแทนแล้ว บริษัทฯ ได้มีการดูแลเรื่องสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม โดยจัดให้มีการทบทวนสวัสดิการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อสร้างความมั่นคงและเป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงานภายหลังสิ้นสุดการเป็นพนักงาน หรือเกษียณอายุ เป็นต้น

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงระดับพนักงาน ดังนี้

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทฯ เช่น กรรมการบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้จากระบบการภายในกลุ่มบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการท่านใหม่

บริษัทฯ มีการส่งเสริมให้กรรมการเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2562 มีกรรมการบริษัทและผู้บริหารเข้ารับการอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ ได้แก่

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร
นายอังกูร ศรีสุนทร	กรรมการ	- หลักสูตร บัญชีบริหารเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ - หลักสูตร การคำนวณผลประโยชน์พนักงานใหม่จากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายแรงงานฉบับล่าสุด

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร
นายวรวิทย์ เอื้อทรัพย์สกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และบัญชี และเลขานุการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร Insight Financial Management เสริมศักยภาพให้กิจการผ่านการบริหารการเงินอย่างมืออาชีพ - หลักสูตร TFRS9 การบัญชีเครื่องมือทางการเงิน สำหรับองค์กรที่มีใช้สถาบันการเงิน - สัมมนาพิจารณา (ร่าง) มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับปรับปรุง 2562 (BV2019) ที่มีการปรับปรุงเพิ่มเติมหลักการ (8 ฉบับ) - สัมมนาเรื่อง “การปรับปรุงรายการยอที่ต้องมีในงบการเงิน บริษัทมหาชนจำกัด (ธุรกิจทั่วไป)” - หลักสูตรการใช้ระบบ SET Link - หลักสูตรการประเมินและพัฒนาคุณภาพการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
นายพีระเดช เจริญเศรษฐพานิช	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการประเมินและพัฒนาคุณภาพการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

การพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเตรียมความพร้อมของบุคลากรของบริษัทฯ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพเป็นที่ไว้วางใจแก่ลูกค้า ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านของความรู้เชิงวิชาการ การพัฒนาบุคลิกภาพ รวมทั้งการพัฒนาให้มีทัศนคติที่ดี นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีตัวชี้วัดประสิทธิภาพทั้งในระดับองค์กรและระดับหน่วยงาน และทบทวนลักษณะงานให้สอดคล้องกับแผนงานทางธุรกิจ เพื่อนำไปสู่การสร้างระบบการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้วางแผนทางโดยกำหนดแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานในส่วนต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เหมาะสมกับแผนการพัฒนางานองค์กรและกำหนดแผนการฝึกอบรมและพัฒนาโดยการสำรวจความต้องการและความจำเป็นของฝ่ายต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อความเหมาะสมและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานนั้นๆ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแรงงานสัมพันธ์

1. บริษัทฯ จะบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง สนับสนุนนโยบาย เป้าหมายทางธุรกิจ กลยุทธ์ของบริษัทฯ วางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งบริษัทฯ
2. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกคน มีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดถือระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ ยึดถือระบบคุณธรรม (Merit System) ที่พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถของพนักงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่างๆ จึงขึ้นอยู่กับคุณภาพและผลสำเร็จของงาน ความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ และศักยภาพของพนักงานที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ

5. บริษัทฯ ว่าจ้างและบรรจุพนักงานตามคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน มีคุณสมบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ โดยการพิจารณาคัดเลือกพนักงานภายในบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นเสียก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทฯ ได้แล้ว จึงจะดำเนินการสรรหาและจ้างบรรจุบุคคลจากภายนอกบริษัทฯ
6. บริษัทฯ พิจารณาค่าจ้าง ค่าตอบแทนแก่พนักงาน โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน ประกอบกับสภาวะทางเศรษฐกิจ สภาวะครองชีพ ค่าจ้างแรงงานในตลาดเช่นเดียวกับบริษัทอื่น อันมีลักษณะทางธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน
7. บริษัทฯ จะส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพต่อการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง การวางแผนประเมินผล ติดตามผลและให้ข้อมูลย้อนกลับ พนักงานต้องพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งงานในหน้าที่รับผิดชอบและงานในส่วนอื่นของบริษัทฯ
8. บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุข มีความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี
9. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสร้างไว้ซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับฝ่ายบริหารและระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ตลอดจนจะสนใจรับฟังความคิดเห็น และข้อเดือดร้อนของพนักงานที่บริษัทฯ ได้รับทราบ และจะพิจารณาความคิดเห็น ขอร้องทุกข์ของพนักงานโดยฉับพลันอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันทุกประการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นภายในบริษัท โดยเชิญวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ และมีการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอกด้วย โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดมีการอบรมทั้งเป็นการอบรมภายใน และเข้าร่วมอบรมกับสถาบันภายนอก ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทั้งสิ้น 96 ครั้ง โดยเป็นการจัดอบรมภายใน 36 ครั้ง และอบรมภายนอก 60 ครั้ง ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม การสร้างสุของค์กร ด้านการประเมินและพัฒนา รวมทั้งสิ้น 106 ชั่วโมง ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งสิ้น 6 ชั่วโมง ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทั้งสิ้น 234 ชั่วโมง และด้านการบริหารความเสี่ยง ทั้งสิ้น 126 ชั่วโมง

ในปี 2562 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน เท่ากับ 0.45 ล้านบาท โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยเท่ากับ 12.15 ชั่วโมง/คน/ปี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) แล้วเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2558

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความสามารถของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ในการส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส จึงได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ในฐานะเจ้าของบริษัทฯ และในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปีโดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุม โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วย
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
3. ก่อนการประชุม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านอีเมลแอดเดรสของเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ
4. ในการประชุม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถาม ให้ข้อเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม
5. ภายหลังการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุม โดยให้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562 เวลา 14.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุมบอลรูม 2 โรงแรมเชอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท เลขที่ 250 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 ในการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดและเหตุผลตามสมควร ซึ่งระบุชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อรับทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอ

ระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ระหว่างวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 12 มกราคม 2562

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมแนบหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่อาจมาร่วมประชุมด้วยตัวเอง ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และทำการประกาศนัดประชุม ในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งเพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนเข้าถึงและมีเวลาศึกษารายละเอียดในหนังสือเชิญประชุมได้โดยง่ายและอย่างเพียงพอ บริษัทฯ จึงเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้บนเว็บไซต์บริษัท ก่อนวันประชุม 30 วัน คือในวันที่ 22 มีนาคม 2562

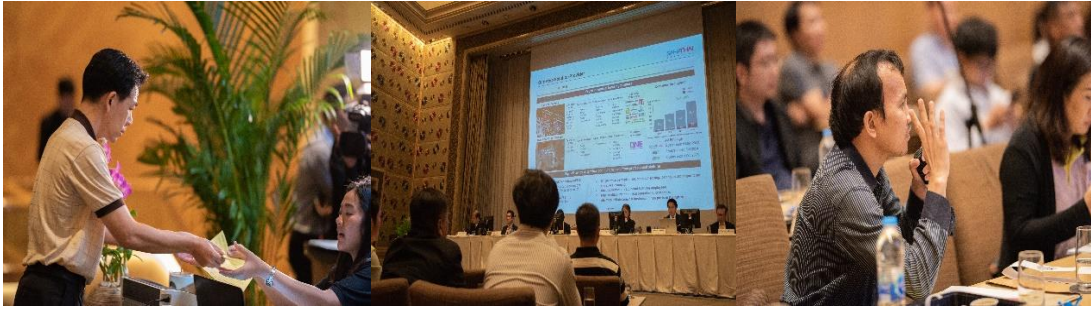
บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมดำเนินไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้เตรียมพนักงานไว้ต้อนรับ จัดเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มา/ได้รับมอบฉันทะ การจัดอาหารว่าง เพื่อรับรองผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุม สำหรับการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงโดยใช้ระบบ Barcode เพื่อความโปร่งใส และสะดวกรวดเร็ว ซึ่งบริษัทฯ ได้เตรียมบัตรลงคะแนนให้กับผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนตามวาระ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ก่อนเริ่มการประชุมล่วงหน้า 2 ชั่วโมง

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 มีกรรมการและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 8 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และตัวแทนผู้ตรวจสอบบัญชี ได้เข้าร่วมการประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการ เป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ก่อนเริ่มการประชุมได้มอบหมายให้พิธีกร เป็นผู้แนะนำคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ตัวแทนผู้สอบบัญชี และชี้แจงจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเองและมอบฉันทะ สิทธิตามข้อบังคับ วิธีการลงคะแนนเสียง การดำเนินการประชุม วาระการประชุม วิธีการสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น วิธีการออกเสียงลงคะแนนโดยบัตรลงคะแนนในแต่ละวาระ แยกออกจากกัน การประกาศผลคะแนนให้ที่ประชุมได้รับทราบ โดยประธานได้เชิญผู้เข้าร่วมประชุมเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้สังเกตการณ์และเป็นสักขีพยานในการนับคะแนน

ประธานฯ ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่ได้แจ้งผู้ถือหุ้นไว้ ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถใช้สิทธิเพื่อรักษาผลประโยชน์ของตน เช่น การซักถาม การแสดงความเห็น เป็นต้น โดยบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อคำถามและการตอบข้อซักถามอย่างตรงไปตรงมา และโปร่งใส ตลอดจนให้เวลาอภิปรายพอสมควร โดยในวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้จัดให้ผู้ถือหุ้นลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล นอกจากนี้ในระหว่างการประชุมบริษัทฯ ไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แจ้งไว้ หรือเพิ่มวาระการประชุมใดๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการบันทึกการประชุมพร้อมทั้งคำถามและคำตอบของผู้ถือหุ้นไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย

บริษัทฯ ได้มีการแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันเดียวกันกับวันประชุม และจัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยมีเนื้อหาการประชุมที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงระบุรายละเอียดกรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และตัวแทนผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุม แจ้งคะแนนทุกวาระ บันทึกข้อซักถาม การตอบข้อซักถาม และข้อคิดเห็นของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งบริษัทฯ เผยแพร่รายงานการประชุม และการบันทึกภาพการประชุมผ่านสื่อวิดีโอทัศน์ไว้บนเว็บไซต์บริษัท

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ที่ระดับคะแนน 100 คะแนน จาก 100 คะแนน จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (Annual General Meeting : AGM) จากสมาคมผู้ลงทุนไทย



หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกราย โดยในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่คือ หนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียงและในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562 เวลา 14.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุมบอลรูม โรงแรมเชอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท เลขที่ 250 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ระหว่างวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 12 มกราคม 2562 โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุมหรือชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด

ในการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารแนบประกอบการประชุมให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. (บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และแบบ ค. เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ) ตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เรื่องการกำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 ทั้งรูปแบบทั่วไป และรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงได้ให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงได้ระบุเอกสารหลักฐานประกอบการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งหนังสือมอบฉันทะ และเอกสารหลักฐานเพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับบริการผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทนตนโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 มีกรรมการและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 8 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท และตัวแทนผู้ตรวจสอบบัญชี ที่เข้าร่วมประชุมด้วย โดยประธานกรรมการ เป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ ก่อนเริ่มการประชุมได้มอบหมายให้พิธีกร เป็นผู้ชี้แจงจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเองและมอบฉันทะ สิทธิตามข้อบังคับ วิธีการลงคะแนนเสียง การดำเนินการประชุม วาระการประชุม วิธีการสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น การประกาศผลคะแนนให้ที่ประชุมได้รับทราบ ทั้งนี้ในการนับคะแนนเสียงซึ่งกำหนดให้หนึ่งหุ้นคือหนึ่งคะแนนเสียง และการลงคะแนนเสียงให้ทำโดยเปิดเผย โดยบริษัทฯ ได้เตรียมบัตรลงคะแนนเสียงไว้ให้กับผู้ถือหุ้นครบทุกวาระ สำหรับวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้ให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และไม่มีการเพิ่มวาระอื่นจากที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ประธานเป็นผู้ควบคุมการประชุม และเปิดโอกาสผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และข้อซักถามอย่างเพียงพอและเหมาะสมก่อนการลงมติในวาระนั้นๆ ในการลงคะแนนเสียงบริษัทฯ ได้แจกบัตรลงคะแนนให้กับผู้ถือหุ้น เมื่อผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงแล้ว จะมีการนับคะแนนและประกาศผลคะแนนให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบ ทั้งนี้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสมัครเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการผู้สังเกตการณ์ในการตรวจนับคะแนนและยืนยันความถูกต้องในการนับคะแนนเสียงในวาระต่างๆ อย่างเปิดเผย

โดยบริษัทฯ ได้จัดได้จัดเก็บบัตรลงคะแนนไว้เป็นหลักฐาน สำหรับการตรวจสอบในภายหลัง อีกทั้งได้มีการบันทึกมติที่ประชุมทั้งจำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งออกเสียง และบัตรเสียในแต่ละวาระ ตลอดจนบันทึกข้อซักถาม การตอบคำถาม และการแสดงความเห็นของที่ประชุมไว้ด้วย และมีการบันทึกภาพการประชุมผ่านสื่อวิดีโอ และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย

บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก็จะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในได้แก่พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทฯ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับการดูแลอย่างดี

ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ เพื่อมอบผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน ด้วยผลการดำเนินงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นอย่างถูกต้อง เหมาะสมและทันเวลา ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนทั่วไปผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ลูกค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีความรับผิดชอบต่อกลูกค้า มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน รวดเร็ว และตรงต่อเวลา อีกทั้งมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมถึงบริษัทฯ เอาใจใส่ดูแลลูกค้าอย่างใกล้ชิดโดยทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน และนำมาปรับปรุงการให้บริการ โดยมุ่งหวังให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุดและเป็นการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นใดโดยมิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลซึ่งลูกค้าอนุญาตให้เปิดเผยหรือบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

พนักงาน บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแรงงานสัมพันธ์ เพื่อเป็นการให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน และตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ การพิจารณาให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของพนักงานและสอดคล้องกับผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้น

และระยะยาว มีการดูแลใส่ใจในสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี โดยจัดให้มีสวัสดิการตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มของพนักงาน สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ทั้งระหว่างพนักงานกันเองและระหว่างพนักงานและผู้บริหาร

คุณค่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม บริษัทฯ มีนโยบายในการคัดเลือกคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงชื่อเสียง ความสามารถ ความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ มีความโปร่งใส และตรงไปตรงมาในการปฏิบัติที่เสมอภาค ตลอดจนมุ่งเน้นการปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีการตกลงกันไว้ในสัญญาและจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด มีการรายงานผลการประเมินคู่ค้า เพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงงานในด้านต่างๆ อีกทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

เจ้าหน้าที่ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตัวเป็นลูกหนี้ที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีนโยบายชำระหนี้ให้ตรงตามกำหนด และปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่เสมือนพันธมิตรทางการค้า และไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหน้าที่ โดยไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่อีกด้วย

คู่แข่ง บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่แข่ง ด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี มีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางไม่จริง รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต และไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้คุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ และดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และไม่เอารัดเอาเปรียบสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้มีการสื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้มียู่ในทุกภาคส่วนขององค์กร ตลอดจนการปลูกจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมผ่านการจัดอบรมพัฒนาพนักงานและกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น เพื่อตอบแทนและคืนผลกำไรกลับคืนสู่สังคม

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งเป็นนโยบายที่ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่นโยบายและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม นโยบายและแนวปฏิบัติการยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนและความเท่าเทียมกันในโอกาสการทำงาน นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

การใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ มีนโยบายใช้ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน ของบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องใช้ทรัพย์สินอย่างระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งดูแลทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพดี มีให้ชำระ เพื่อประโยชน์การใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

การยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนและความเท่าเทียมกันในโอกาสการทำงาน

บริษัทฯ มีนโยบายยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนและให้ความเคารพในเกียรติศักดิ์ศรีและสิทธิส่วนบุคคลของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน เปิดโอกาสการว่าจ้างงานอย่างเสมอภาคและไม่ยินยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ การกีดกันแรงงาน การล่วงละเมิดหรือการข่มขู่คุกคามอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ และสถานภาพทางสังคม รวมทั้งสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมตามความจำเป็นของตำแหน่งงานแต่ละระดับ และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะและเอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ห้ามการติดสินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ยอมรับพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติ โดยกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีหลักการดังนี้

การควบคุมการบริจาค

บริษัทฯ มีนโยบายให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้เงินสนับสนุน โดยบริษัทจะให้เงินบริจาคและเงินสนับสนุนอย่างเหมาะสมและโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม ภายใต้ธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และจะไม่กระทำการในสิ่งที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม ทั้งนี้ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดให้ผู้อำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติ

การให้ของขวัญทางธุรกิจ

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกรับ/สัญญาว่าจะรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ คู่ค้า คู่สัญญา ตัวกลางทางธุรกิจ หรือตัวแทน โดยมีขอบ เพื่อบังคับให้ปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติใดๆ แต่สามารถรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดได้ ตามเทศกาล และไม่ผิดต่อกฎหมาย และอยู่ในราคาที่เหมาะสม โดยผู้ให้และ/หรือผู้รับจะต้องกรอกรายละเอียดใน “แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วนำเสนอสำนักงานเลขานุการบริษัทพร้อมสิ่งของที่ได้รับเพื่อดำเนินการตรวจสอบ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ รวมถึงได้สื่อสารและอบรมเรื่องดังกล่าวให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ ในการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ บริษัทฯ มีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานทุกคนผ่านกิจกรรม Morning Talk ในทุกเช้าวันจันทร์

บริษัทฯ มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการดูแลติดตาม และประเมินผล และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืนการกระทำใดๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblower Policy) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถรายงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในเรื่องต่างๆ เช่น การทำธุรกรรม การเงิน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ผ่านช่องทางพิเศษที่กำหนดไว้ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการรายงานหรือให้ข้อมูลนั้นจะไม่ทำให้ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อนเสียหาย บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายข้างต้นให้พนักงานทุกรับทราบ พร้อมก็นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง

การแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทฯ มีระเบียบการปฏิบัติและช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย โดยสามารถผ่านช่องทางต่างๆ ได้ดังนี้

จดหมาย : ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท สหไทย เทอร์มินอล จำกัด(มหาชน)
เลขที่ 51/1 หมู่ 3 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์ : 02-386-8000 ต่อ 1401 (เลขานุการบริษัท)

โทรสาร : 02-386-8008

เว็บไซต์บริษัท : <https://sahathaiterminal.com/whistleblowing/>

สำหรับพนักงานของบริษัทฯ สามารถร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเสนอแนะข้อคิดเห็นผ่านทางกล่องรับข้อร้องเรียนภายในบริษัทฯ โดยเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้รวบรวมข้อร้องเรียน และนำเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาแนวทางแก้ไขต่อไป โดยบริษัทฯ มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

- 1.) การรวบรวมข้อเท็จจริง บริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการรวบรวมเรื่องร้องเรียน
- 2.) การประมวลผลและกลั่นกรองข้อเท็จจริง โดยผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายตรวจสอบภายใน และเลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้กลั่นกรองข้อมูล สอบสวน และเสนอวิธีการจัดการต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาเบื้องต้น
- 3.) มาตรการดำเนินการ เลขานุการบริษัทฯ เสนอแนวทางการดำเนินการ เพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาตามลำดับ
- 4.) การรายงานผล ประสานกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ และเลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้รายงานกลับไปยังผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นผู้ที่ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน ซึ่งจะเก็บริษัชาความลับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสอบสวนต่อการกระทำผิดอันเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน

ในรอบปี 2562 บริษัทฯ ไม่ได้รับแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใสทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ คือ www.sahathaiterminal.com

ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะเพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินและสารสนเทศทางการเงินที่เป็นส่วนหนึ่งที่ปรากฏในรายงานประจำปีของบริษัทฯ งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินในประเทศไทยโดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงินซึ่งในการนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- บริษัทฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมีการดูแลปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- คณะกรรมการจัดให้มีการรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชี ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

- คณะกรรมการมีการเปิดเผยรายชื่อ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี ผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- เพื่อให้เป็นไปตามคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมีการเปิดเผยในหัวข้อดังนี้ (1.) นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ (2.) ลักษณะการประกอบธุรกิจ (3.) ปัจจัยความเสี่ยง (4.) ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ (5.) ข้อพิพาททางกฎหมาย (6.) ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น (7.) ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น (8.) โครงสร้างการจัดการ (9.) การกำกับดูแลกิจการ (10.) ความรับผิดชอบต่อสังคม (11.) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง (12.) รายการระหว่างกัน (13.) ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ (14.) การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- คณะกรรมการและผู้บริหารมีการรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลให้กรรมการทุกท่านทราบ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551
- คณะกรรมการได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกตรวจสอบถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ การกำหนดระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้
- คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหารการเงิน การดำเนินงาน ทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงโอกาสและความรุนแรงของผลกระทบ มีการจัดทำแผนในการป้องกัน แก้ไข และมีการติดตามผลโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงและนำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- บริษัทฯ ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ในการสื่อสารและเปิดเผยสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ อย่างเท่าเทียมกันผ่านสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ การจัดประชุมและการแถลงข่าวต่างๆ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นต้น ดังนี้
 - เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญให้ประชาชนทราบ
 - เผยแพร่สารสนเทศต่อประชาชนอย่างทั่วถึง
 - ชี้แจงข่าวสารต่างๆ หรือข่าวลือ
 - การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยใช้ข้อมูลภายในได้อย่างถูกต้อง ทันเวลา โปร่งใสและเป็นธรรม
 - การดำเนินการเมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนผิดไปจากสภาพปกติของตลาด โดยจัดให้มีช่องทางเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อ ดังนี้

นักลงทุนสัมพันธ์

นักลงทุนสัมพันธ์ : นางสาวฤทัยรัตน์ บุรณกุล

อีเมลล์ : ruthairat.b@sahathaiterminal.com

โทรศัพท์ : 02-386-8000 ต่อ 1888 (ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์)

โทรสาร : 02-386-8008

นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูลดังกล่าว ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี

- การเปิดเผยสารสนเทศตามเหตุการณ์ ได้แก่ รายการได้มา/จำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวโยงกัน กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้สอบบัญชี การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และโครงการลงทุน การจ่าย/งดจ่ายเงินปันผล โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- การเปิดเผยสารสนเทศตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- การให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไป สำหรับการบริหารองค์กรกับสื่อมวลชน โดยกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการบริหารองค์กร และผลการดำเนินงานต่อสื่อมวลชน
- กำหนดบุคคลผู้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บริษัท ศูนย์ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดให้ เลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงาน

กิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์

- กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน “Opportunity Day” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้สนใจที่มาร่วมงาน ซึ่งจะจัดขึ้นในช่วงเวลาหลังจากประกาศงบการเงินทุกๆ ไตรมาส โดยตลอดปี 2562 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมนี้จำนวน 3 ครั้ง พร้อมทั้งได้เผยแพร่ข้อมูลให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนสามารถรับชมย้อนหลังได้ที่เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- กิจกรรมเยี่ยมชมการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียน “Company visit” บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมดังกล่าวโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้สนใจที่มาร่วมงาน ได้รับทราบการดำเนินงานของบริษัทฯ ทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ อีกทั้งเป็นการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและผู้เข้าร่วมกิจกรรม อีกทั้งเป็นการสร้างความมั่นใจ ความเชื่อมั่น และความประทับใจให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ตลอดปี 2562 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้นักลงทุน และบริษัทหลักทรัพย์ต่างๆ นัดเข้าพบผู้บริหารของบริษัทฯ ทั้งหมด 6 ครั้ง แบ่งเป็นนักลงทุนรายย่อย จำนวน 3 ครั้ง และบริษัทหลักทรัพย์ต่างๆ จำนวน 3 ครั้ง ได้แก่ บริษัทหลักทรัพย์ เมย์แบงก์ กิมเอ็ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) , บริษัทหลักทรัพย์ คันทรี กรุ๊ป จำกัด (มหาชน), บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี (ประเทศไทย) จำกัด และ บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น



- กิจกรรม “mai FORUM 2019” เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2562 ณ โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์ ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์เอ็มเอไอ ร่วมกับสมาคมสมาชิกบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทต่างๆ เช่น นโยบาย แนวทาง และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน และผู้ที่สนใจได้รับทราบ รวมทั้งเปิดโอกาสให้พบปะพูดคุยกับผู้บริหาร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากนักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ที่สนใจเป็นจำนวนมาก



- กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางช่องทางอื่นๆ บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการแนะนำบริษัท การให้ข้อมูลผลการดำเนินงาน ตลอดจนการให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน เพื่อให้ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้ที่สนใจที่มาร่วมงานได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ การจัดประชุม และการแถลงข่าวต่างๆ เป็นต้น โดยในปี 2562 มีการจัดแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทฯ จำนวน 1 ครั้ง จัดงานพบปะกับนักวิเคราะห์ จำนวน 2 ครั้ง และจัดทำจดหมายข่าวที่เกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทฯ จำนวน 4 ฉบับ

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Responsibilities of the Board of Directors)

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของกรรมการทั้งหมด โดยทั้ง 3 ท่าน เป็นคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัท กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 44.45 ของกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 22.22 ของกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ โดยทั้ง 3 ท่าน เป็นคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัท ที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 6 ท่าน ซึ่งเข้มงวดกว่าตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีกรรมการต้องออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการท่านที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตามกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัท ยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาหรือรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการแต่ละชุดมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ กับผู้บริหารอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบายขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

ทั้งนี้บริษัทฯ มีเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์นโยบาย แนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ

2.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ นอกจากนั้นภายหลังจากที่หุ้นสามัญของบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่างๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดทุกประการ โดยจะเปิดเผยรายงานการกำกับดูแลกิจการไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 มีมติเห็นชอบการทบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดี (CG Code) ไปปรับใช้กับตามความเหมาะสมแล้ว โดยได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

2.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

2.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจรวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

กรณีที่บริษัทและบริษัทย่อย มีรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว ในกรณีที่บริษัทฯ จะต้องขอความเห็นชอบของผู้ถือหุ้นในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ ต้องมีคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย

2.4 ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน โดยบริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

2.5 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มีการทำการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.6 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินโดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกันและนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปีงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอด้วย

2.7 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีปรัชญาและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยเชื่อมั่นในคุณภาพของบุคลากร ดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย รวมทั้งเชื่อมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยถือว่าระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมีเจตจำนงในการจัดทำระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมทั้งที่หน่วยงานราชการไทยได้ลงนามผูกพันแล้ว และที่องค์กรเป็นสมาชิก ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมรวมทั้งมีการปฏิบัติ ติดตาม ประเมินและทบทวนการดำเนินการเพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. อนุรักษ์ทรัพยากรและพลังงานด้วยการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดการสิ้นเปลืองรวมทั้งดำเนินการกำจัด บำบัด ป้องกันและควบคุมปริมาณของเสียให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
4. ให้การสนับสนุนทรัพยากรทั้งในเรื่องบุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานและวิธีการที่กำหนด โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน

2.8 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิทักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งในประเด็นที่สำคัญที่สุดในการบริหารจัดการองค์กร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อลดการสร้างภาระให้กับสิ่งแวดล้อม และจะพยายามสร้างสังคมที่ยั่งยืนด้วยมาตรการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากผลิตภัณฑ์และบริการ ในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการลดภาระให้กับสิ่งแวดล้อม
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมความพยายามในการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมด้วยการลดการใช้ สารอันตราย ลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงาน
3. บริษัทฯ จะส่งเสริมการประหยัดพลังงานในกิจกรรมและพยายามบรรเทาปัญหามลภาวะโลกร้อน
4. บริษัทฯ จะนำมาตรการต่าง ๆ มาใช้เพื่อลดการเกิดของเสียและส่งเสริมการนำกลับมาใช้ใหม่ โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อสร้างสังคมแห่งการนำกลับมาใช้ใหม่
5. บริษัทฯ จะพยายามสร้างโลกสีเขียวโดยการปลูกต้นไม้และปรับปรุงสภาพแวดล้อม ควบคู่ไปกับการพิทักษ์สภาพแวดล้อมตามธรรมชาติและบรรเทาผลกระทบต่อระบบนิเวศวิทยา
6. บริษัทฯ จะนำมาตรการเชิงป้องกันมาใช้เพื่อขจัดปัญหามลพิษด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการระบายน้ำเสียและการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารพิษจากสำนักงานและโรงงาน
7. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการพิทักษ์สิ่งแวดล้อม
8. เราจะแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบนโยบายสิ่งแวดล้อมและจะเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการพิทักษ์สิ่งแวดล้อมให้พนักงานทุกคน

3. การประชุมคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยทุก 3 เดือน และจะจัดให้มีการประชุมพิเศษเพิ่มความจำเป็น มีการส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ โดยจัดส่งให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าเพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี 2562 โดยแจ้งคณะกรรมการบริษัททราบในการประชุม ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 และเพื่อให้กรรมการมีเวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม และมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ บริษัทฯ จะส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้า 5 วันทำการก่อนวันประชุมหรืออย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม

ในการประชุม ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ โดยที่กรรมการทุกท่านสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและมีประธานที่ประชุมเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากการประชุม ทั้งนี้ในการลงมติในที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการท่านหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด นอกจากนี้รายการการประชุมจะถูกจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรภายหลังมีการประชุมเสร็จ จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านมารับรองจากคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะมีการเชิญผู้บริหารเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้อโดยตรง รวมทั้งบริษัทฯ ได้กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมคณะกรรมการ โดยในการประชุมคณะกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยตนเองหรือการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีกรรมการมาประชุม

ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม (รายละเอียดสรุปการประชุมของคณะกรรมการแต่ละชุดได้แสดงไว้ข้อ 8.2 – 8.6)

4. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่านเพียงพอที่จะดูแลรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (Annual General Meeting : AGM)

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

5. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้มีการอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการกำหนดและสรรหาค่าตอบแทน ตลอดจนผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หากมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ บริษัทจะจัดให้มีการแนะนำแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2562 มีกรรมการบริษัทและผู้บริหารเข้ารับการอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ ได้แก่

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร
นายอังกูร ศรีสุนทร	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร บัญชีบริหารเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ - หลักสูตร การคำนวณผลประโยชน์พนักงานใหม่จากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายแรงงานฉบับล่าสุด
นายวรวิทย์ เอื้อทรัพย์สกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี และเลขานุการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร Insight Financial Management เสริมศักยภาพให้กิจการผ่านการบริหารการเงินอย่างมืออาชีพ - หลักสูตร TFRS9 การบัญชีเครื่องมือทางการเงิน สำหรับองค์กรที่มีใช้สถาบันการเงิน - สัมมนาพิจารณา (ร่าง) มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับปรับปรุง 2562 (BV2019) ที่มีการปรับปรุงเพิ่มเติมหลักการ (8 ฉบับ) - สัมมนาเรื่อง “การปรับปรุงรายการยอที่ต้องมีในงบการเงินบริษัทมหาชนจำกัด (ธุรกิจทั่วไป)” - หลักสูตรการใช้ระบบ SET Link - หลักสูตรหลักสูตรการประเมินและพัฒนาคุณภาพการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
นายพีระเดช เจริญเศรษฐพานิช	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการประเมินและพัฒนาคุณภาพการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ (Board Self-Assessment) แบบคณะกรรมการรายคณะ คณะกรรมการชุดย่อย และรายบุคคล เป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัท มีกระบวนการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ / คณะกรรมการชุดย่อย / รายบุคคล มีดังนี้

- 1.) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- 2.) เลขานุการบริษัท จัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการให้กรรมการบริษัท ปีละ 1 ครั้ง ภายในต้นเดือนธันวาคม
- 3.) กรรมการบริษัท ทำแบบประเมินผลด้วยวิธีการให้คะแนน 0 – 4 (ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง – เห็นด้วยอย่างยิ่ง) โดยหลักเกณฑ์การประเมินจะคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ (≥ 85 = ดีมาก, $75-84$ = ดี, $65-74$ = ค่อนข้างดี, $50-64$ = พอใช้, ≤ 50 = ควรปรับปรุง) แล้วส่งคืนเลขานุการบริษัท ภายในสิ้นเดือนธันวาคม
- 4.) เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ
- 5.) เลขานุการบริษัท นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัท ไปจัดทำแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุง

โดยในรอบปี 2562 เลขานุการบริษัทได้รายงานผลการประเมินของคณะกรรมการรายคณะ/ คณะกรรมการชุดย่อย รายคณะ/ รายบุคคลให้คณะกรรมการทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 มีดังนี้

- ประเมินตนเองของกรรมการรายคณะ ประกอบด้วยหัวข้อการประเมิน 6 หัวข้อ ได้แก่ 1.) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ 2.) การประชุมของคณะกรรมการ 3.) บทบาท/หน้าที่/ความรับผิดชอบของกรรมการ 4.) การทำหน้าที่ของกรรมการ 5.) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ 6.) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ซึ่งผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 90.74 (ดีมาก)
- ประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ โดยบริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริหาร มีรายละเอียดดังนี้
 - (1.) การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 86.84 (ดีมาก)
 - (2.) การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 87.98 (ดีมาก)
 - (3.) การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 92.79 (ดีมาก)
 - (4.) การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 96.69 (ดีมาก)
- ประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล ซึ่งหัวข้อการประเมินครอบคลุมถึงเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ การเตรียมความพร้อมในการเข้าประชุม และการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหาร ซึ่งผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 92.17 (ดีมาก)

9.2 ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีภารกิจและความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สอดคล้องกับกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปภารกิจ และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือน ต่อ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยกรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมในกรณีที่มีความจำเป็น
3. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ให้สามารถแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
4. กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
5. จัดทำรายงานคณะกรรมการประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. มีอำนาจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ
7. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัท และกำไรสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
8. มีอำนาจตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติ นโยบาย แนวทาง และแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ตามที่ได้รับเสนอจากคณะกรรมการ และ/หรือฝ่ายบริหาร
9. คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของคณะกรรมการตลาดทุนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
10. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำให้อนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
11. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนติดตามการดำเนินกิจการและการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการและ/หรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
12. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
13. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
14. ต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ และดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
15. ดำเนินการให้บริษัทมีมาตรการการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยง และความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามและดำเนินการร่วมและประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ

16. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใดๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวเนื่องกับบริษัท หรือที่เห็นว่าเหมาะสมและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทในเรื่องดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัทจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นคือ

- ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นคือ
- ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท
- ค) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญการมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- ง) การแก้ไขเพิ่มเติมบริบทหรือสนธิหรือข้อบังคับบริษัท
- จ) การเพิ่มทุน การลดทุน หรือการออกหุ้นกู้ของบริษัท
- ฉ) การควบกิจการ หรือเลิกบริษัท
- ช) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย (ถ้ามี) กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

บทบาทของประธานกรรมการ

1. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง โดยให้ส่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมถึงกรรมการทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยในหนังสือเชิญประชุมนั้น ให้ระบุสถานที่ วันเวลา และเรื่องที่จะประชุม
2. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมคณะกรรมการ
3. เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควบคุมให้การประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้
4. กำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งเสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะว่าเป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

ขอบเขตอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2560 ได้กำหนดอำนาจอนุมัติ ดังนี้

- อนุมัติการซื้อของอันเป็นปกติธุระของบริษัท ในจำนวนเกินกว่า 5,000,000 บาท
- อนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษต่อครั้ง ในจำนวนเกินกว่า 5,000,000 บาท
- อนุมัติการซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องจักรหนัก ได้แก่ เครน รถยกตู้คอนเทนเนอร์ รถหัวลาก เรือขุด เป็นต้น ในจำนวนเกินกว่า 10,000,000 บาท
- อนุมัติการเช่าเรือ เครื่องจักร เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ ในจำนวนเกินกว่า 20,000,000 บาท
- อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุน(รวมถึงการซ่อมแซมพื้นลาน อาคาร โกดัง) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาท

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินการต่างๆ ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

1. มีอำนาจในการเชิญฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทมาร่วมประชุมชี้แจง ให้ความเห็น หรือจัดส่งเอกสารที่ร้องขอตามความจำเป็น
2. พิจารณาเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีพร้อมทั้งคำตอบแทนแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ตลอดจนพิจารณาการเลิกจ้างผู้สอบบัญชี
3. รับทราบการปฏิบัติงานอื่นที่มีใช้งานสอบบัญชี พร้อมคำตอบแทนจากงานดังกล่าว เพื่อพิจารณามิให้ผู้สอบบัญชีขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน
4. พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง และพิจารณาความดีความชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน
7. พิจารณารายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมิน และการบริหารความเสี่ยง
8. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อประชุมหารือ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. พิจารณารายงานทางการเงิน
 - สอบทานรายงานทางการเงิน และพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปี
 - สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการบัญชี และรายงานทางการเงินที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งรายการที่มีความซับซ้อนหรือผิดปกติ และรายการที่ต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ
 - สอบถามฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับผลการตรวจสอบ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และแผนที่จะลดความเสี่ยงดังกล่าว
 - สอบทานการควบคุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการการจัดทำงบการเงินกับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
10. พิจารณารายงานการควบคุมภายใน
 - สอบทานว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดให้มีการควบคุมภายใน รวมถึงการควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม และแนวทางการสื่อสารความสำคัญของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท

- สอบทานเพื่อความมั่นใจได้ว่า ฝ่ายบริหารได้นำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเสนอไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว
11. พิจารณารายงานการตรวจสอบภายใน
- สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน แผนงานประจำปี ตลอดจนบุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - สอบทานกิจกรรมและการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบและกำกับ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ
 - สอบทานประสิทธิผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า ได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
12. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
13. กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- พิจารณากฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- สอบทานข้อตรวจพบขององค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัท และผลการติดตามการแก้ไข รวมถึงรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัท
 - สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการติดตามการแก้ไข ในกรณีที่ไม่มี การปฏิบัติตาม
14. กำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน
- สอบทานให้มั่นใจว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ
 - ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
15. ความรับผิดชอบอื่นๆ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
 - สอบทานและประเมินกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอข้ออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อมีการแก้ไข
 - จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- (ข) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ข) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมของตนต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อผู้ถือหุ้นโดยรายงานไว้ในรายงานประจำปี และต่อทางราชการตามที่กฎหมายกำหนด

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. มีบทบาทในการเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ และคณะอนุกรรมการต่างๆ (ถ้ามี) (โดยขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในภายหลัง)
2. มีหน้าที่จัดทำนโยบายอัตราค่าตอบแทน และกำหนดเงื่อนไขในการว่าจ้างผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป
3. มีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของบุคคลากรที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการ เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้ง แผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัทด้วย
5. จะทำการสรรหา และนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่รายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะต้องรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท และจะต้องจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ภายหลังจากการประชุมทุกครั้ง

9.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวม เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ หรือความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท เป็นต้น
2. กำหนดกลยุทธ์โครงสร้างและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจอุตสาหกรรมให้บริการท่าเทียบเรือ ขนส่ง คลังสินค้า และโลจิสติกส์ โดยสามารถวิเคราะห์ ประเมิน วัดผล และติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กำหนดวงเงินสูงสุดตามความเสี่ยงที่กำหนด (Risk Limit) ในมิติต่างๆ ที่มีความสำคัญ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
4. กำกับดูแล ทบทวนและให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง วิธีปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน กลยุทธ์และการวัดความเสี่ยงโดยรวมเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
5. กรรมการในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนมีหน้าที่เข้าประชุม ซึ่งอาจเป็นการเข้าประชุมด้วยตนเองหรือการเข้าร่วมประชุมทางโทรศัพท์ก็ได้

6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในวาระที่พิจารณาในที่ประชุม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานสถานะความเสี่ยง และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีผลต่อระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงได้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร

2. การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องต่อไปนี้

- 2.1 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับผลกระทบในภาพรวม (Portfolio Exposure) และการเปลี่ยนแปลงกรอบความเสี่ยง รวมทั้งผลกระทบในการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ
- 2.2 รายงานสถานะความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีต่อระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เมื่อเวลาเหมาะสม
- 2.3 สร้างความมั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบและตระหนักถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะความเสี่ยงของบริษัท

3. การรายงานต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในนาม คณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งหรือเป็นภาคผนวกในรายงานประจำปีและรายงานทางการเงิน

9.2.5 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่จัดการงานและดำเนินกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดหรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการเฉพาะกรณี
2. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารธุรกิจของบริษัทตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้
3. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบอำนาจ
4. กิจการดังต่อไปนี้ให้เสนอเพื่อรับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน
 - 4.1 เรื่องเกี่ยวกับนโยบายของบริษัท
 - 4.2 เรื่องที่หากทำไปแล้วจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่กิจการของบริษัท
 - 4.3 เรื่องที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายโดยคณะกรรมการบริษัทเอง
 - 4.4 เรื่องที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทวางไว้
 - 4.5 เรื่องที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเสนอเพื่ออนุมัติเป็นรายเรื่อง หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้วางไว้
5. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ ในการดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดเพื่อบริหารบริษัทให้ประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึง
 - 5.1 จัดทำและสอบทานวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนทางการเงินและนโยบายที่สำคัญของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 5.2 พิจารณาลั่นกรองแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน เป้าหมายการปฏิบัติงาน รวมถึงสิ่งที่ต้องริเริ่มต่างๆที่สำคัญ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 5.3 พิจารณาลั่นกรองโครงการที่มีค่าใช้จ่ายประเภททุนที่เกินวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- 5.4 พิจารณาและอนุมัติในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการหรือได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- 5.5 พิจารณาทบทวนอำนาจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการมอบอำนาจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.6 จัดการและสร้างสมดุลระหว่างวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและวัตถุประสงค์ในระยะยาว
- 5.7 พัฒนาและดูแลทรัพยากรบุคคลให้ดำเนินไปตามกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ให้ความเห็นชอบไว้
- 5.8 ติดตามและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทและความก้าวหน้าในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท
6. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
7. อนุมัติการซื้อของอันเป็นปกติธุระของบริษัท ในจำนวนไม่เกิน 10,000,000 บาท ต่อรายการ และไม่เกิน 20,000,000 บาทต่อเดือน
8. อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุน (รวมถึงการซ่อมแซมพื้นลาน อาคาร โกดัง) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาท
9. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
10. จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัท
11. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย(ถ้ามี) รวมทั้งรายการที่กำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย (ถ้ามี) เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

9.2.6 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ควบคุม ดูแลการดำเนินงานประจำวันของบริษัท รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละวันเพื่อเตรียมตัว และป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบนิติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมปกติของบริษัท เช่น การซื้อขาย การจัดหาสินค้า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกรรมปกติ การลงทุน การจัดหาหรือการจำหน่ายไปซึ่งเครื่องมือ ทรัพย์สิน และบริการ เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ภายใต้วงเงินอนุมัติที่กำหนด
4. อนุมัติการซื้อของอันเป็นปกติธุระของบริษัท ในจำนวนไม่เกิน 5,000,000 บาท ต่อรายการ และไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อเดือน

5. อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุน (รวมถึงการซ่อมแซมพื้นลาน อาคาร โกดัง) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อรายการ
6. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
7. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
8. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องจำเป็น และเป็นการดำเนินธุรกรรมทางการค้าปกติ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
10. รวมถึงการมอบอำนาจช่วงในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นเพื่อก่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานของบริษัท

อย่างไรก็ตาม อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการใดลักษณะดังกล่าวจะต้องนำเสนอเพื่อให้ได้ความเห็นชอบโดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อไปยังที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดต่อไป เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีความเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง

กรรมการอิสระ

ทั้งนี้ กรณีกรรมการอิสระ จะต้องมีความคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการตรวจสอบรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่มีหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ตามที่กล่าวข้างต้นรวมถึงการทำรายการทางค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่เหมือนกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้เห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1-9 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะได้
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
12. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีและ/หรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

9.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง
5. เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งท่านต้องมีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ทั้งนี้ นางวิไล ฉันทันต์ศรีมี เป็นประธานกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยนางวิไล ฉันทันต์ศรีมี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และจบการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบัญชี จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

9.3.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง

9.3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง

9.3.5 คณะกรรมการบริหาร

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารจะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.4 การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.4.1 คณะกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท จะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะประกอบไปด้วย กรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยกรรมการบริษัท สามารถแบ่งได้เป็น กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ในสัดส่วนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดและมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 3 ท่าน ซึ่งกรรมการอิสระและบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนทุนจดทะเบียนที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัท และบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ในการเลือกตั้งกรรมการ อาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคนหรือคราวละหลายๆ คนรวมกันเป็นคณะ ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีอยู่ทั้งหมด จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดหรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้เสนอรายชื่อกรรมการที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทแทนกรรมการที่ออกตามวาระ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอรายชื่อกรรมการที่จะได้รับการแต่งตั้ง ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในแต่ละปี

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจดำเนินการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติดังกล่าวของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
5. องค์กรประชุมประกอบด้วย จำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด

9.4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบจะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดการประชุมขึ้นไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้งหรือมากกว่า ขึ้นกับประธานกรรมการตรวจสอบจะเห็นสมควร โดยองค์กรประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย สมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการตรวจสอบทั้งหมด ทั้งนี้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดภายใน 3 เดือนนับจากวันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการตรวจสอบได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนเข้ามาแทน

9.4.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องมีสมาชิกอันประกอบไปด้วยกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละครั้ง โดยองค์ประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องประกอบด้วย สมาชิกที่เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ตนเข้ามาแทน

9.4.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงจะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดการประชุมขึ้นไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมได้ กรณีที่ต้องการ โดยองค์ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องประกอบด้วย สมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด ทั้งนี้ กำหนดให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

9.4.5 คณะกรรมการบริหาร

การแต่งตั้งกรรมการบริหารจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริหารจะต้องมีสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

9.5 วาระการดำรงตำแหน่ง

9.5.1 คณะกรรมการบริษัท

การดำรงตำแหน่งของกรรมการ เมื่อมีการประชุมสามัญประจำปีของบริษัททุก ๆ คราว ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่แบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับฉลากกัน ส่วนปีหลังๆต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกวาระหนึ่ง ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งรวม 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรจะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1.) ตาย
- 2.) ลาออก
- 3.) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 4.) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- 5.) ศาลมีคำสั่งให้ออก

9.5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งโดยกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งต่อได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1.) ตาย
- 2.) ลาออก
- 3.) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมาย หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 4.) คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้บริษัท แจ้ง ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ลาออกหรือถูกถอดถอนสามารถชี้แจงเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วยก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบวาระได้ตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งจะส่งผลให้บริษัท มีจำนวนกรรมการตรวจสอบต่ำกว่า 3 คน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ มีจำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

9.5.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

กรรมการในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งต่อได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้เพียงเท่า วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ตนเข้ามาแทน

9.5.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งต่อได้

9.5.5 คณะกรรมการบริหาร

การดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารไม่มีการกำหนดให้ลาออกจากตำแหน่งตามวาระ อย่างไรก็ตาม เมื่อกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ท่านใดได้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ให้ถือว่ากรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ท่านนั้นพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริหารโดยทันที และให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งสมาชิกท่านใหม่เข้าดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างลงโดยไม่ชักช้า

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

คณะกรรมการ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงมีการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ ที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยกรรมการแต่ละท่าน ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง และเปิดเผยข้อมูลไว้ในแบบแสดงรายการประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีด้วย

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 2 แห่ง แต่ห้ามมิให้ไปดำรงตำแหน่งเป็น “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” และ “กรรมการผู้จัดการ” หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะธุรกิจคล้ายคลึงกันกับบริษัทฯ หรือเป็นคู่แข่งที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ และเปิดเผยข้อมูลไว้ในแบบแสดงรายการประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีด้วย

9.6 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัทรวมถึงการบริหารงานบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนธุรกิจหลักของบริษัทฯ ตามมติของผู้ถือหุ้นโดยสุจริต ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งการกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลเพื่อควบคุม จัดการและรับผิดชอบ การดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถสรุปเป็นประเด็นสำคัญได้ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลการบริหารงานของบริษัทนั้นให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. คณะกรรมการบริษัทฯ มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ลงทุนอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทฯ ดังกล่าวถือปฏิบัติ
3. คณะกรรมการบริษัทฯ มีการควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ และงบประมาณ ตามที่มีการพิจารณาอนุมัติไว้
4. คณะกรรมการบริษัทฯ มีการพิจารณาโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้มีประสิทธิภาพ และเอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
5. คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การทำรายการการค้าได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัท ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม
6. คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน สอบทานระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณากลั่นกรองนโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
8. คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งพัฒนาการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการและการบริหารความเสี่ยงที่ดี
9. คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รับรายงานผลการดำเนินงานจากบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และมีการพิจารณาผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามและควบคุมดูแลการบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาส่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ เข้าไปเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อติดตาม ดูแล และกำหนดนโยบายที่สำคัญ และ/หรือบริหารจัดการในกิจการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

บริษัทย่อย

- (1.) บริษัท บางกอก บาร์จ เทอร์มินอล จำกัด (“BBT”) คณะกรรมการบริษัทมีการส่งตัวแทนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใน BBT จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายวิจิตร รัตนศิริวิไล นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์ และนางเสาวคุณ ครุจิตร และแต่งตั้งนายภัทรพล มั่นคงศุภกฤษณ์ เป็นกรรมการผู้จัดการ
- (2.) บริษัท บางกอก คอนเทนเนอร์ เดโป เซอร์วิส จำกัด (“BCDS”) มีคณะกรรมการบริษัทมีการส่งตัวแทนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใน BCDS จำนวน 6 ท่าน ได้แก่ นายวิจิตร รัตนศิริวิไล นายสุชิน รัตนศิริวิไล นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์ นายอังกูร ศรีสุนทร นางเสาวคุณ ครุจิตร และนายบัญญัติ ครุจิตร
- (3.) บริษัท บางกอก ทรคิกซ์ เซอร์วิส จำกัด (“BTS”) คณะกรรมการบริษัทมีการส่งตัวแทนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใน BTS จำนวน 6 ท่าน ได้แก่ นายวิจิตร รัตนศิริวิไล นายสุชิน รัตนศิริวิไล นายอังกูร ศรีสุนทร นายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์ นางเสาวคุณ ครุจิตร และนายบัญญัติ ครุจิตร

บริษัทร่วม

- (1.) บริษัท บางกอก บาร์จ เซอร์วิส จำกัด (“BBS”) คณะกรรมการบริษัทมีการส่งตัวแทนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใน BBS จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นายวิจิตร รัตนศิริวิไล และนางเสาวคุณ ครุจิตร
 - (2.) บริษัท บางกอก ริเวอร์ เทอร์มินอล จำกัด (“BRT”) คณะกรรมการบริษัทมีการส่งตัวแทนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใน BRT จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นางเสาวคุณ ครุจิตร และ นายอังกูร ศรีสุนทร
 - (3.) บริษัท บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด (“BLP”) คณะกรรมการบริษัทมีการส่งตัวแทนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใน BLP จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นางเสาวคุณ ครุจิตร
- บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ถูกต้อง โดยจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ด.และตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด

9.7 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายแนวทางการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องศึกษาและปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แม้ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานภายในควรละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์และห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนมีการเปิดเผย

งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและควรรอคอย อย่างน้อย 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่
สาธารณชนแล้วก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อ
สาธารณชนโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น
5. กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าในสายงานการเงินและบัญชี (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยัง
ไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตามเกณฑ์
ที่กฎหมายกำหนด และต้องส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัท รายงานคณะกรรมการเพื่อทราบทุกครั้ง
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่หาประโยชน์จากข้อมูลภายใน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงาน
ที่บริษัท

9.8 การรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องเมื่อ
เริ่มดำรงตำแหน่ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ และทบทวนข้อมูลต่างๆ เป็นประจำทุกปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
รายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ

9.11 ค่าตอบแทนของผู้ตรวจสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายสำหรับค่าตอบแทนให้กับผู้ตรวจสอบบัญชี ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ถึง
2562 ดังตารางต่อไปนี้

งบการเงิน	ผู้ตรวจสอบบัญชี	ค่าตอบแทนการตรวจสอบ / สอบทานบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) (บาท)	รวม (บาท)
สำหรับงวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560	นายรินทร์ จูระมงคล	1,110,000.00	-	1,110,000.00
สำหรับงวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2561	นายรินทร์ จูระมงคล	1,150,000.00	-	1,150,000.00
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	นายรินทร์ จูระมงคล	1,220,000.00	-	1,220,000.00

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

บริษัท สหไทย เทอร์มินอล จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทหวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทควบคู่กันไปด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมโดยแบ่งเป็น 8 หมวด ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับและไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการจัดซื้อเครื่องจักร เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทมีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตใต้สำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
3. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน
4. คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการต้องปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
5. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
6. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบต่อสังคม และภาระหน้าที่ของตน

7. บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
8. บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ
9. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด
 - 9.1 การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นตามธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
 - 9.2 การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
 - 9.3 ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่น ๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการรณรงค์ และประชาสัมพันธ์ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกทราบ โดยการเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.sahathaiterminal.com) และมีการรับแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันตามช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงมีการจัดอบรมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ตามแนวทางของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblower Policy) เพื่อให้คุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายให้พนักงานรับทราบ ทำความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ บริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

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

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาการให้บริการของบริษัทเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์ โดยการจัดหาเครื่องจักรและบำรุงรักษาเครื่องจักรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนดกับลูกค้า และหากมีการปรับปรุงแผนการทำงานที่มีความสำคัญ จะมีการหารือร่วมกับลูกค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้า

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายใต้มาตรฐาน ISO 14001 ที่บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14001: 2015 (UKAS Management System) เรื่องการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยให้การดำเนินงานของบริษัทมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด เช่น การจัดพื้นที่ลานบรรจุให้เหมาะสมกับเวลาและเครื่องมือเพื่อลดปัญหาเรื่องเสียงและฝุ่นแป้ง หรือ การกำหนดเวลาให้ลูกค้าเข้ามารับตู้คอนเทนเนอร์อย่างเหมาะสมเพื่อลดปัญหาเรื่องเสียงจากการวางตู้คอนเทนเนอร์ รวมถึงการป้องกัน หลีกเสี่ยง และควบคุมการดำเนินกิจกรรมที่อาจเกิดความเสี่ยงต่อการใช้งานโดยสิ้นเปลือง

นอกจากนี้ บริษัทยังตระหนักถึงการควบคุมคุณภาพน้ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยควบคุมน้ำทิ้งไม่ให้มีค่า BOD (Biological Oxygen Demand) และ COD (Chemical Oxygen Demand) เกินค่ามาตรฐาน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมกล่าวข้างต้น โดยมีการจัดสรรทรัพยากรบุคคลและงบประมาณอย่างต่อเนื่องและเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ของบริษัทอีกด้วย

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนเพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง โดยการจัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมการปลูกป่า และสร้างฝายชะลอน้ำ, การจัดลานเสวนาตามชุมชนต่าง ๆ เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้นำชุมชนและชาวบ้าน เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนต่อสังคมโดยรวมตามแต่โอกาส ไม่ว่าจะเป็นการให้ทุนการศึกษา บริจาคเงินสนับสนุนโรงเรียน และซ่อมแซมสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน มอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช้งานแล้ว ให้หน่วยงานต่างๆ การบริจาคโลหิต เป็นต้น

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้มีการสนับสนุนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

10.2 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) อย่างจริงจัง โดยบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อมผ่านการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์ต่อชุมชนรอบข้างอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้รับรางวัล CSR-DIW For Beginner Award 2013 จากกระทรวงอุตสาหกรรม ในปี 2556 ซึ่งเป็นรางวัลที่ให้แก่บริษัทฯ ที่มีมาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม โดยในปี 2562 บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมในกระบวนการ (In Process) ได้แก่

ด้านสุขภาพและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน

- การจัดกิจกรรมโครงการกีฬาฟุตบอล และแบดมินตัน เป็นโครงการที่พนักงานได้มีส่วนร่วมเพื่อออกกำลังกายเป็นการผ่อนคลายความเครียดและความเมื่อยล้าจากการทำงาน อีกทั้งเป็นการสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในการพบปะพูดคุยสื่อสารระหว่างกันในช่วงเวลาดังกล่าว



- การจัดกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ด้วยการทำงานตามระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้องมีความปลอดภัยในทุกกระบวนการที่ให้บริการด้านต่างๆ กับลูกค้าให้เป็นไปตามนโยบายคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ

	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
จำนวนอุบัติเหตุที่พนักงานได้รับบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน	2 ครั้ง	4 ครั้ง	5 ครั้ง
อัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานของพนักงาน (Lost-Time Injury Frequency Rate : LTIFR)	2.07	3.75	5.16
อัตราการขาดงาน (Absentee Rate : AR)	3.88	19.39	66.78

ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

- กิจกรรมการณรงค์ประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ บริษัทฯ มีการณรงค์ให้พนักงานมีจิตสำนึกในการประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ ด้วยการปิดไฟฟ้าแสงสว่างในเวลาพักเที่ยงหรือช่วงเวลาที่ไม่มีการทำงาน ตลอดจนให้มีการประหยัดการใช้น้ำในกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น
- กิจกรรมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานนำสิ่งของที่ใช้งานแล้ว นำกลับมาใช้ใหม่หรือใช้ซ้ำ (Reuse) เช่น การใช้กระดาษพิมพ์ทั้งสองหน้า การนำบรรจุภัณฑ์มาใช้ในการบรรจุสิ่งของต่างๆ เป็นต้น รวมทั้งมีการนำขยะหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) โดยบริษัทฯ จัดถังขยะแยกตามประเภทของขยะตามจุดต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อคัดแยกและรวบรวมขยะที่สามารถนำไปใช้ในการรีไซเคิล เช่น กระดาษ พลาสติก เศษไม้ พาเลท เป็นต้น เพื่อบริจาคให้กับหน่วยงานต่างๆ และจำหน่ายให้กับผู้ประกอบการภายนอกต่อไป
- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษในการส่งเอกสารภายในองค์กร

ด้านการพัฒนาศักยภาพแก่พนักงาน

- การจัดให้มีการฝึกอบรมความรู้ในด้านต่างๆ ให้เหมาะสมกับพนักงานในแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นภายในบริษัท โดยเชิญวิทยากรภายนอก และบุคลากรของบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอกด้วย ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทฯ มีการจัดอบรมภายในและเข้าร่วมอบรมจากสถาบันภายนอกให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน จำนวน 96 ครั้ง เป็นการจัดอบรมภายใน จำนวน 36 ครั้ง และการจัดอบรมภายนอก จำนวน 60 ครั้ง ซึ่งเป็นการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม การสร้างสุของค์กร ด้านการประเมินและพัฒนา รวมทั้งสิ้น 106 ชั่วโมง ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งสิ้น 6 ชั่วโมง ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทั้งสิ้น 234 ชั่วโมง และด้านบริหารความเสี่ยง ทั้งสิ้น 126 ชม. บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน เท่ากับ 0.45 ล้านบาท โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย เท่ากับ 12.15 ชั่วโมง/คน/ปี

ด้านนวัตกรรมทางธุรกิจและสังคม

- การพัฒนานวัตกรรมและนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในช่วงขั้นตอนการให้บริการ เพื่อช่วยลดต้นทุน ลดการใช้ทรัพยากร และประหยัดพลังงานเพิ่มมากขึ้น รวมถึงช่วยลดขั้นตอนการทำงาน และข้อผิดพลาดในการทำงาน สร้างรวดเร็วในการให้บริการ ได้แก่
 - การนำระบบการบริหารจัดการภายในท่าเรือ (Terminal Operating System : TOS)
 - พัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลหน่วยงานภาครัฐและภาคธุรกิจ (ระบบ National Single Window : NSW)
 - การนำระบบเครื่องเอ็กซเรย์ในการตรวจสอบสินค้าภายในตู้คอนเทนเนอร์
 - การพัฒนารูปแบบการชำระเงินค่าบริการต่างๆ ภายในท่าเรือ โดยผ่านช่องทางระบบ QR Code

ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมในกระบวนการ (After Process) ได้แก่

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคม ด้วยการส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสาธารณะ และมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือต่อสังคม และชุมชน โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้ร่วมพัฒนาสังคม และชุมชน ผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- กิจกรรมมอบทุนการศึกษา บริจาคเงินสนับสนุนโรงเรียน และซ่อมแซมสาธารณะประโยชน์ภายในโรงเรียน
บริษัทฯ ตระหนักถึงการศึกษาของเยาวชนซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติ จึงมีกิจกรรมมอบทุนการศึกษาต่อเนื่องให้กับนักเรียน โดยจัดมอบทุนการศึกษาเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เด็กในชุมชนได้ศึกษาเล่าเรียนและเป็นความหวังของประเทศไทยในอนาคตต่อไป



ซ่อมแซมสาธารณะโยชนให้แก่โรงเรียนวัดแหลม



มอบทุนสนับสนุนการศึกษา ให้แก่โรงเรียนต่างๆ

- กิจกรรมมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช้งานแล้ว ให้หน่วยงานต่างๆ เช่น มูลนิธิหรือหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น บริษัทฯ ได้จึงจัดกิจกรรมมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานแล้ว (ทุกสภาพการใช้งาน) ส่งต่อให้หน่วยงานต่างๆ เพื่อนำไปเป็นสาธารณประโยชน์ต่อไป



มอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช้งานแล้วให้แก่โครงการคอมพิวเตอร์เพื่อน้อง มูลนิธิกระจกเงา นำไปส่งมอบต่อให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนให้กับเด็กนักเรียน



มอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช้งานแล้วให้แก่สมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหว เพื่อนำไปรีไซเคิล รื้อยูสเพิ่มเติม สร้างมูลค่าเพิ่มและจำหน่ายเพื่อนำรายได้มาช่วยเหลือคนพิการต่อไป

- กิจกรรมบริจาคโลหิต

บริษัทฯ เปิดรับอาสาสมัครจากพนักงานภายในของบริษัท เข้าร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิตให้กับสมาคมกาชาดไทย เพื่อเป็นการสนับสนุนความต้องการโลหิต ของภาควิชาเภสัชศาสตร์การธนาคารเลือด คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเปิดช่องทางและอำนวยความสะดวกให้กับพนักงานที่มีความตั้งใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน



- กิจกรรมพัฒนาเยาวชน

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงวันสำคัญของเยาวชน จึงจัดกิจกรรมให้เด็ก ๆ ในโรงเรียนและแหล่งชุมชนใกล้เคียง เพื่อเป็นการสร้างความสุขให้กับเด็ก สามารถทำกิจกรรมได้อย่างสนุกสนาน และเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลาเพื่อเติบโตขึ้นมาเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพ ผ่านการสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันเด็ก เป็นต้น



กิจกรรมวันเด็ก

- กิจกรรมทางศาสนา เช่น การออกโรงทานในงานทอดกฐินและทอดผ้าป่า, การทำบุญตักบาตร



กิจกรรมทำบุญตักบาตรตามประเพณี และทุกวันจันทร์



กิจกรรมออกโรงทานในงานเทศกาลสำคัญทางศาสนา

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีระบบควบคุมภายในที่ดี และเป็นไปตามหลักการดูแลกำกับดูแลกิจการที่ดี กล่าวคือ การมีระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ และมีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจที่เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 ได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม รวมถึงระบบการควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอ และสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยจากการที่บุคคลดังกล่าว หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว นำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ โดยมีรายละเอียดตามที่เสนอทุกประการ

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

- บริษัทฯ มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติด้วยการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ และสื่อสารให้พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ รวมทั้งมีการเน้นย้ำโดยให้ผู้บริหารและพนักงานลงนามรับทราบแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี
- คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย สัดส่วนของกรรมการอิสระ ร้อยละ 33.33 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ในการให้ความเห็น การประเมินผลเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทฯ มีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กร ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและการบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อพนักงาน มีการกำหนดกระบวนการสรรหา การพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการพิจารณาให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงานอย่างเหมาะสม
- บริษัทฯ สื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติงานตามแนวทางการควบคุมภายใน มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Management)

- บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน ปัญหาอุปสรรค ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะกระทบต่อเป้าหมาย และร่วมกันกำหนดแนวทางในการจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง นโยบายบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันหรือแก้ไข และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

- บริษัทฯ ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงาน โดยการประชุมร่วมกันกับทุกฝ่ายงานภายในบริษัทฯ เพื่อทบทวนถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

- ฝ่ายบริหารมีกำหนดแนวทางการจัดการ และ/หรือการควบคุมเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นโดยอาศัยความเชี่ยวชาญทางลักษณะธุรกิจ ประสบการณ์และการบริหารจัดการที่ผ่านมาตามที่มีการประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานอย่างไม่เป็นทางการ การควบคุมความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมที่กำหนดเป็นรูปแบบของนโยบาย ระเบียบ และ/หรือขั้นตอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆ
- บริษัทฯ มีการวางแผนและกำหนดความเกี่ยวข้องกันในการใช้งานระบบงานสารสนเทศขององค์กร เพื่อให้ความสัมพันธ์และสามารถใช้ในการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลในระบบงานสารสนเทศให้ รวมทั้งกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบงานสารสนเทศ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการบริหาร มีการติดตามผลการดำเนินธุรกิจตามเป้าหมายประจำทุกเดือน และทบทวนการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัทปีละครั้ง และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส
- บริษัทฯ จัดทำนโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและการปฏิบัติตามข้อกำหนดและการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกัน และมีจัดทำนโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติงานที่สำคัญของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงมีการกำหนดอำนาจอนุมัติ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างสม่ำเสมอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

- บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเข้ามาใช้ในขั้นตอนการให้บริการ เพื่อช่วยลดต้นทุน ลดการใช้ทรัพยากร และประหยัดพลังงานเพิ่มมากขึ้น รวมถึงช่วยลดขั้นตอนการทำงาน และข้อผิดพลาดในการทำงานสร้างรวดเร็วในการให้บริการ
- บริษัทฯ มีช่องทางสื่อสารเรื่องต่างๆ ผ่านทางทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ การแบ่งปันข้อมูลลงในพื้นที่เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง (Share Drive) ของบริษัทฯ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ระหว่างกัน
- บริษัทฯ กำหนดช่องทางลับให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการทุจริตผ่านทางโทรศัพท์และกล่องรับข้อร้องเรียน รวมทั้งสื่อสารให้บุคคลภายในและภายนอกทราบผ่านทาง การติดป้ายประกาศภายในบริษัทฯ และหน้าบริษัทฯ ซึ่งช่องทางดังกล่าว เลขานุการบริษัทฯ สามารถรับทราบการรับแจ้งข้อมูลดังกล่าวโดยตรง และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

5. ระบบการติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

- บริษัทฯ ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และมีการชี้แจงสาเหตุที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หากพบว่ามีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ มีการกำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที รวมถึงมีการรายงานเกี่ยวกับงบการเงินและระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ทราบทุกไตรมาส และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามผลการแก้ไขและรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ

หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระและขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท โดยทำการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงติดตามและดูแลให้ฝ่ายต่างๆ ภายในบริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงจุดบกพร่องด้านระบบควบคุมภายในที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ โดยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด ได้มอบหมายให้นางสาวกรกช วนสวัสดิ์ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การศึกษา และการฝึกอบรมของนางสาวกรกช วนสวัสดิ์ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2

ทั้งนี้ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จากการพิจารณาประวัติการทำงานและประวัติการศึกษาของนางสาวกรกช วนสวัสดิ์ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่านางสาวกรกช วนสวัสดิ์ มีคุณสมบัติที่เพียงพอที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน

12. รายการระหว่างกัน

12.1 สรุปรายละเอียดความสัมพันธ์ของบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ

รายละเอียดของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ เป็นดังนี้

บริษัท	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	สัดส่วนการถือหุ้น
บริษัท สหไทย เทอร์มินอล จำกัด (มหาชน)	ให้บริการท่าเทียบเรือเชิงพาณิชย์และบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง	
บริษัท บางกอก บาร์จ เทอร์มินอล จำกัด	ให้บริการท่าเทียบเรือเชิงพาณิชย์และบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะจงเฉพาะเรือขนส่งสินค้าชายฝั่ง	ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 51.00 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
บริษัท บางกอก บาร์จ เซอร์วิส จำกัด	ให้บริการเช่าเหมาและบริการเรือขนส่งสินค้าชายฝั่ง	ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 40.00 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
บริษัท บางกอก คอนเทนเนอร์ เดโป เซอร์วิส จำกัด	ให้บริการทำความสะอาด ซ่อมแซมตู้คอนเทนเนอร์	ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
บริษัท บางกอก ทรัคกิ้ง เซอร์วิส จำกัด	ให้บริการขนส่งทางบก	ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
บริษัท บางกอก ริเวอร์ เทอร์มินอล จำกัด	ให้บริการท่าเทียบเรือเชิงพาณิชย์	ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 55.00 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
บริษัท บางกอก โลจิสติกส์ พาร์ค จำกัด	พัฒนาและบริหารจัดการศูนย์กระจายสินค้า	ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 25.00 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว

ทั้งนี้ บุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ประกอบด้วย

- (ก) กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ
- (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- (ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรสหรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร หรือคู่สมรสของบุตร
- (จ) นิติบุคคลใดๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

โดยบริษัทฯ มีนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายท่อเหล็กสำเร็จรูป	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการร่วมกัน 7 ท่าน ได้แก่ นายยุทธ วรรณธรรานางวิไล จันทันต์รัตน์ นายวิฑิต สันตพงษ์ นายวิจิตร รัตนศิริวิไล นายสุชิน รัตนศิริวิไล นายอังกูร ศรีสุนทร และนายไชยรัตน์ จงยั้งยี่นางค์ - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 1 ราย ได้แก่บริษัท รัตน โฮลดิ้ง จำกัด - บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) เคยเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยในปี 2558 บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) ได้ทำการขายหุ้นของบริษัทฯ ทั้งหมดให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) ในขณะนั้น

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท เค อาร์ ซี โลจิสติกส์ จำกัด	ให้เช่าและดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์	- มีกรรมการร่วมกัน 2 ท่าน ได้แก่ นางสาวคุณ ครุจิตร และนายบัญญัติ ครุจิตร - ถือหุ้นโดยบริษัท ทีเอสเค แคปิตอล โฮลดิ้ง จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว โดยบริษัท ทีเอสเค แคปิตอล โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นโดยกลุ่มครุจิตรร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วของบริษัท ทีเอสเค แคปิตอล โฮลดิ้ง จำกัด
บริษัท สหไทย พรอพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	ให้บริการเช่าคลังเก็บสินค้า	- มีกรรมการร่วมกัน 3 ท่าน ได้แก่ เสาวคุณ ครุจิตร นายวิจิตร รัตนศิริวิไล และนายไชยรัตน์ จงยังยืนวงศ์ - ถือหุ้นโดยบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
บริษัท เค2 แพลมบง พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ให้บริการเช่าพื้นที่และคลังเก็บสินค้า	- มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่านได้แก่นายวิจิตร รัตนศิริวิไล - ถือหุ้นโดยกลุ่มรัตนศิริวิไลร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว

12.2 สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ

สรุปรายละเอียด

บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน)

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
1. รายได้และลูกหนี้การค้า				
<u>บริการขนส่งสินค้า</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาด้วยวิธีต้นทุนบวกด้วยอัตรากำไรที่เหมาะสมและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
รายได้จากค่าบริการ บริษัทฯ ให้บริการขนส่งสินค้าทางบกแก่ บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) จากท่าเรือของบริษัทฯ ไปยังบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) และ/หรือโกดัง สินค้าของบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน)	6.60	4.93		
ลูกหนี้การค้า	0.78	0.41		
<u>บริการตัวแทนบริหารจัดการส่งสินค้านำเข้าระหว่างประเทศ</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาด้วยวิธีต้นทุนบวกด้วยอัตรากำไรที่เหมาะสมและเงื่อนไขทางการค้าตามที่ตกลงร่วมกัน	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
รายได้จากค่าบริการ บริษัทฯ ให้บริการเป็นตัวแทนบริหารจัดการส่งสินค้านำเข้าระหว่างประเทศแก่บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) โดยใช้วิธีการ เป็นตัวกลางเพื่อติดต่อผู้รับขนส่งสินค้า เพื่อให้ได้ช่วงเวลาในการขนส่งสินค้าตามที่ บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) ต้องการ	29.11	1.03		

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
ลูกหนี้การค้า	-	0.67		
<u>บริการให้การสนับสนุนแรงงานที่ทำเรือ</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวมีการ กำหนดราคาตามการดำเนิน ธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมี การกำหนดเงื่อนไขทางการ ค้าทั่วไป
รายได้จากค่าบริการ บริษัทฯ ให้บริการสนับสนุนบุคลากรของ บริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ ทำเรือ เพื่ออำนวยความสะดวกให้การ ขนส่งสินค้าแก่บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน)	2.08	1.54	ตามการดำเนินธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยเป็นการให้บริการที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ หลัก ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการ กำหนดราคาจากการประเมิน ต้นทุนกำลังคนที่ต้องใช้บวก	
ลูกหนี้การค้า	-	0.01	ด้วยอัตราค่าโรงแที่เหมาะสมและ เงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ได้ให้บริการดังกล่าว กับบริษัทอื่นในปัจจุบัน	
2. รายได้อื่นและลูกหนี้อื่น				
<u>ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าเรือ</u>			ค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวมีการ กำหนดราคาตามการดำเนิน ธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมี เงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
รายได้อื่น บริษัทฯ มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมใน การใช้ท่าเรือของบริษัทฯ กับบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน)	0.39	3.21	ตามการดำเนินธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยมีการคิดราคา เทียบเคียงกับอัตราที่ บุคคลภายนอกเรียกเก็บ และ เงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	
<u>ค่าสาธารณูปโภค</u>			การให้บริการดังกล่าวทำเพื่อ	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวเป็นการ สนับสนุนธุรกิจปกติของ บริษัทฯ ในอดีตก่อนการนำ บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงอาจจะมี การกำหนดราคาและเงื่อนไข ทางการค้า ซึ่งไม่สะท้อน ราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่ บริษัทฯ ทำกับบุคคลภายนอก อย่างไรก็ตามแม้ว่ารายการ ดังกล่าวจะไม่มีนัยสำคัญทาง ธุรกิจ บริษัทฯ จะทำการ ประเมินต้นทุนทั้งหมดที่ เกิดขึ้นของบริษัทฯ ในการ กำหนดค่าบริการอินเตอร์เน็ต ต่อไป
รายได้อื่น บริษัทฯ ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับ บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) เพื่อการดำเนินงานด้านบุคลากร	0.35	0.23	การบริหารต้นทุนร่วมกัน โดย บริษัทฯ มีการคิดราคาและมี เงื่อนไขทางการค้าตามที่ตกลง ร่วมกัน	
ลูกหนี้อื่น	-	0.94		
3. รายการขายสินทรัพย์				
ค่าขายคลังสินค้า บริษัทฯ ขายคลังสินค้าแก่บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน)	-	118.00	มูลค่าการขายคลังสินค้า ดังกล่าวเป็นไปตามราคา ประเมินจากผู้ประเมินราคา	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวมีราคาและ เงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
ลูกหนี้อื่น	-	-	อิสระ	

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
4. ต้นทุนจากการให้บริการ				
ค่าวัสดุเพื่อซ่อมแซมท่าเรือและเครื่องจักร			ค่าวัสดุดังกล่าวเป็นไปตามการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัท มีการว่าจ้าง ผู้รับเหมาในการก่อสร้างและ ซ่อมแซมพื้นที่บริเวณท่าเรือและ เป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ด้วยตนเอง ทั้งนี้ การซื้อขาย เหล็กเพื่อวัตถุประสงค์ตาม ข้างต้นระหว่างทั้ง 2 บริษัท มี การคิดราคาเทียบเคียงกับอัตรา ที่บุคคลภายนอกเรียกเก็บ และ เงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวมีราคาและ เงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
ค่าวัสดุ บริษัท ซื้อเหล็กจากบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้ในการ ก่อสร้างและซ่อมแซมท่าเรือ	0.25	0.14		
เจ้าหน้าที่การค้า	-	-		
5. ค่าเช่าที่ดิน				
ค่าเช่าที่ดิน (พื้นที่หมายเลข 6) ในปี 2560 บริษัท ได้ทำการเช่าช่วงที่ดิน จำนวน 15-1-73 ไร่ ซึ่งเป็นที่ตั้งของ คลังสินค้าปลอดอากรจากบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) ได้ทำการเช่า พื้นที่ดังกล่าวมาจากบุคคลภายนอก	21.00	13.13	ค่าเช่าดังกล่าวเป็นไปตามการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยราคาค่าเช่าที่เกิดขึ้นเป็นไป ตามที่บริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) กำหนดและ เงื่อนไขทางการค้าตามปกติ	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวเป็นการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ๆ และมีราคาและเงื่อนไข ทางการค้าทั่วไป
เจ้าหน้าที่การค้า	7.00	-		
6. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
ค่าสาธารณูปโภค บริษัท ทำการซื้อไฟฟ้าจากบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้สำหรับ การประกอบกิจการของบริษัท	0.09	0.67	ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคเกิดขึ้น เนื่องจากแต่เดิมบริษัท ใช้ ไฟฟ้าในนามของบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) บนพื้นที่ที่บริษัท ทำการเช่า ผ่านบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) ตามสัญญาเช่า เดิม โดยกำหนดราคาซื้อขาย สาธารณูปโภคตามที่ตกลง ร่วมกัน อย่างไรก็ตาม บริษัท ได้ทำการแจ้งโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้ ไฟฟ้าเป็นชื่อของบริษัท แล้ว เสร็จในเดือนกันยายนปี 2559	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวเป็นการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ในอดีตก่อนที่จะมีแผนการนำ บริษัท เข้าจดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงอาจจะมี การกำหนดราคาและเงื่อนไข ทางการค้า ซึ่งไม่สะท้อน ราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่ บริษัททำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ได้มีการทำการแจ้งโอน เปลี่ยนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นชื่อ ของบริษัทฯ แล้วเสร็จใน เดือนกันยายน 2559
เจ้าหน้าที่การค้า	-	-		
7. ค่าซื้อสินทรัพย์				
ค่าวัสดุ บริษัท และบริษัทย่อยซื้อเหล็กจากบริษัท สหไทย สตีลไพพ์ จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้	5.14	0.10	ค่าวัสดุดังกล่าวเป็นไปตามการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัท มีการว่าจ้าง	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวมีราคา และเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
ในการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างบริเวณท่าเรือ ของบริษัทฯ			ผู้รับเหมาในการก่อสร้างสิ่ง ปลูกสร้างบริเวณพื้นที่ท่าเรือ และเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ ด้วยตนเอง ทั้งนี้ การซื้อ ขายเหล็กเพื่อวัตถุประสงค์ตาม ข้างต้น มีราคาและเงื่อนไข ทางการค้าทั่วไป	
เจ้าหน้าที่การค้า	4.12	4.37		

บริษัท เค เออาร์ ซี โลจิสติกส์ จำกัด

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
1. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
ค่าเช่ารถตู้ บริษัทฯ เช่ารถตู้จากบริษัท เค เออาร์ ซี โลจิสติกส์ จำกัด เพื่อใช้สำหรับติดต่องาน กับกรมศุลกากร	0.16	-	การให้บริการดังกล่าวเป็นไป ตามการดำเนินธุรกิจปกติของ บริษัทฯ โดยมีราคาและเงื่อนไข ทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวมีราคา และเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
เจ้าหน้าที่การค้า	-	-		

บริษัท สหไทย พรอพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
1. รายได้และลูกหนี้การค้า				
จำหน่ายตู้คอนเทนเนอร์				
บริษัทฯ จำหน่ายตู้คอนเทนเนอร์ให้กับ บริษัท สหไทย พรอพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เพื่อใช้สำหรับ การประกอบกิจการของบริษัท	-	0.32	รายการดังกล่าวมีราคาและ เงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวมีราคา และเงื่อนไขทางการค้าปกติ ทั่วไป
ลูกหนี้การค้า	-	0.05		
จำหน่ายน้ำดื่ม			รายการดังกล่าวมีราคาและ เงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวมีราคา และเงื่อนไขทางการค้าปกติ ทั่วไป
บริษัทฯ จำหน่ายน้ำดื่มให้กับบริษัท สหไทย พรอพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอป- เม้นท์ จำกัด เพื่อแจกให้กับพนักงาน	0.02	0.00		
ลูกหนี้อื่น	-	0.00		
2. รายการซื้อสินทรัพย์				
ค่าซื้อสินทรัพย์ บริษัทฯ ซื้อตู้คอนเทนเนอร์จากบริษัท สหไทย พรอพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอป-	4.22	-	รายการซื้อสินทรัพย์ดังกล่าว เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจ ปกติของบริษัทฯ โดยในอดีต	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวเป็นการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
मेंท์ จำกัดเพื่อปรับปรุงโกดังสินค้าให้ เช่าแก่ผู้ประกอบการนำเข้า			โดยมีการกำหนดราคาและ เงื่อนไขทางการค้าตามที่ ตกลงร่วมกัน	ฯ และเงื่อนไขทางการค้า ปกติทั่วไป
เจ้าหน้าที่การค้า	8.76	2.53		
3. ค่าเช่าที่ดิน				
ค่าเช่าที่ดิน บริษัทฯ ได้ทำการเช่าที่ดินจำนวนประมาณ 675 ตารางเมตรจากบริษัท สหไทย พรอพ เพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปमेंท์ จำกัด เพื่อเป็นร้านค้าสวัสดิการพนักงาน	-	1.44		
เจ้าหน้าที่การค้า	-	-		
4. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
ค่าซื้อสินทรัพย์ บริษัทฯ ซื้อตู้คอนเทนเนอร์จากบริษัท สหไทย พรอพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอป- मेंท์ จำกัดเพื่อนำไปบริจาค	0.81	0.14		
เจ้าหน้าที่การค้า	-	-		

บริษัท เค2 แหลมฉบ้ง พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
1. ค่าเช่าที่ดิน				
ค่าเช่าที่ดิน บริษัทฯ ได้ทำการเช่าที่ดินจำนวน ประมาณ 10 ไร่จากบริษัท เค2 แหลมฉบ้ง พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ที่บริเวณ ท่าเรือแหลมฉบ้ง เพื่อการบริหารจัดการ ตู้คอนเทนเนอร์	6.00	6.00	ค่าเช่าดังกล่าวเป็นไปตามการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยราคาเช่าที่เกิดขึ้นเป็นไป ตามที่บริษัท เค2 แหลมฉบ้ง พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด กำหนดและ เงื่อนไขทางการค้าตามปกติ	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวเป็นการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมีราคาและเงื่อนไข ทางการค้าทั่วไป
เจ้าหน้าที่อื่น	1.00	1.50		
2. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
ค่าสาธารณูปโภค บริษัทฯ ได้ทำการซื้อสาธารณูปโภคจาก บริษัท เค2 แหลมฉบ้ง พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด บนพื้นที่เช่า	1.23	1.25	รายการดังกล่าวเป็นไปตามการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นไป ตามสัญญาเช่าที่ดินที่ทำกับที่ บริษัท เค2 แหลมฉบ้ง พร็อพ- เพอร์ตี้ จำกัด โดยคิดตาม ค่าน้ำประปาและไฟฟ้าที่ใช้จริง บนอัตราที่ใกล้เคียงกับราคา ตลาดและมีเงื่อนไขทางการค้า ตามปกติ	คณะกรรมการตรวจสอบเห็น ว่ารายการดังกล่าวเป็นการ ดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมีราคาและเงื่อนไข ทางการค้าทั่วไป
เจ้าหน้าที่อื่น	0.83	0.84		

บริษัท บางกอก บาร์จ เซอร์วิส จำกัด

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
1. รายได้และลูกหนี้การค้า				
<u>บริการขนส่งสินค้าทางบก</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาด้วยวิธีต้นทุนบวกด้วยอัตรากำไรที่เหมาะสมและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
รายได้จากค่าบริการ บริษัทฯ ให้บริการขนส่งสินค้าทางบกแก่ บริษัท บางกอก บาร์จ เซอร์วิส จำกัด จากท่าเรือของบริษัทฯ ไปยังแหลมฉบัง	0.55	0.16		
ลูกหนี้การค้า	-	-		
<u>บริการขนส่งสินค้าทางเรือ</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาด้วยวิธีต้นทุนบวกด้วยอัตรากำไรที่เหมาะสมและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
รายได้จากค่าบริการ บริษัทฯ ให้บริการขนส่งสินค้าทางเรือแก่ บริษัท บางกอก บาร์จ เซอร์วิส จำกัด จากท่าเรือของบริษัทฯ ไปยังแหลมฉบัง	0.20	-		
ลูกหนี้การค้า	-	-		
<u>บริการงานบริหารจัดการ</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
รายได้จากค่าบริการ บริษัทฯ ให้บริการบริหารจัดการ	0.72	2.10		
ลูกหนี้การค้า	0.36	-		
<u>บริการงานให้เช่าสำนักงาน</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
รายได้จากค่าบริการ บริษัทฯ ให้บริการเช่าสำนักงาน	0.12	0.12		
ลูกหนี้การค้า	0.01	-		
<u>จำหน่ายตู้คอนเทนเนอร์</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
บริษัทฯ จำหน่ายตู้คอนเทนเนอร์ให้กับ บริษัท บางกอก บาร์จ เซอร์วิส จำกัด เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บอุปกรณ์บนเรือ	-	0.05		
ลูกหนี้การค้า	-	-		
2. ต้นทุนบริการ				
<u>บริการขนส่งสินค้าทางเรือ</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาด้วยวิธีต้นทุนบวกด้วยอัตรากำไรที่เหมาะสมและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
ต้นทุนค่าบริการ บริษัทฯ ใช้บริการขนส่งสินค้าทางเรือของ บริษัท บางกอก บาร์จ เซอร์วิส ในการ ดำเนินธุรกิจ	312.72	302.82		
เจ้าหนี้การค้า	31.90	-		
ลูกหนี้เงินทดรองจ่ายค่าเช่าเรือ	58.71	86.50		

บริษัท มิตรชัย โอ.เอส.เค.ไลน์ส (ประเทศไทย) จำกัด

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
1. รายได้และลูกหนี้การค้า				
<u>บริการท่าเทียบเรือเชิงพาณิชย์</u>			การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาด้วยวิธีต้นทุนบวกด้วยอัตรากำไรที่เหมาะสมและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาตามการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัทฯ และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
รายได้จากค่าบริการ บริษัทฯ ให้บริการท่าเทียบเรือเชิงพาณิชย์ กับบริษัท มิตรชัย โอ.เอส.เค.ไลน์ส (ประเทศไทย) จำกัด โดยคิดรายได้ ค่าบริการงานระวางเรือตามปริมาณสินค้า ของบริษัท มิตรชัย โอ.เอส.เค.ไลน์ส (ประเทศไทย) จำกัด ที่ทำการขนส่ง	48.78	-		
ลูกหนี้การค้า	-	-		
2. เงินกู้ยืม			รายการกู้ยืมเงินและดอกเบี้ย จ่ายดังกล่าวเกิดจากการที่ บริษัทฯ กู้ยืมเงินเพื่อใช้ลงทุน ในทรัพย์สิน โดยเงินกู้ยืมอยู่ในรูป ของตั๋วสัญญาใช้เงิน มีอัตรา ดอกเบี้ยร้อยละ 5.50 ต่อปี ซึ่ง ใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยของ วงเงินกู้ที่บริษัทฯ มีอยู่กับ สถาบันการเงิน และมีกำหนด ชำระคืนเงินต้นเมื่อทางถาม	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการ รับความช่วยเหลือทางการเงิน จากบริษัท มิตรชัย โอ.เอส.เค. ไลน์ส (ประเทศไทย) จำกัด โดยบริษัทฯ นำเงินกู้ยืม ดังกล่าวมาใช้เป็นเงินทุน สำหรับลงทุนในทรัพย์สิน และอัตราดอกเบี้ยที่ชำระเป็น อัตราปกติสำหรับการกู้ยืมเงิน จึงถือว่ารายการดังกล่าว มีความสมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อบริษัทฯ
เงินกู้ยืม	30.00	30.00		
บริษัทย่อย มีการกู้ยืมเงินจากบริษัท มิตรชัย โอ.เอส.เค.ไลน์ส (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อลงทุนในทรัพย์สิน				
ดอกเบี้ยจ่าย	0.02	1.65		
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	0.02	0.28		
ดอกเบี้ยค้างจ่ายคิดที่อัตราร้อยละ 5.50 ต่อปี				

12.3 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีการรายงานรายการระหว่างกันของบริษัทฯ สำหรับปี 2562 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่ารายการระหว่างกันของบริษัทฯ สำหรับปี 2562 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีความสมเหตุสมผลเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

12.4 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มียาการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต เช่น ผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสีย จะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัท จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ สำหรับการทำการรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ได้กำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับการทำการรายการดังกล่าว ดังนี้

ขั้นตอนในการทำการรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. การพิจารณาทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท จะใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป และเป็นไปตามกระบวนการให้สินเชื่อปกติของบริษัท เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการ ซึ่งต้องเป็นธรรมและสมเหตุสมผลและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท เช่น ในกรณีที่กลุ่มบริษัท มีรายการขอสินเชื่อให้คิดอัตราดอกเบี้ยเช่นเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอก
2. กรณีที่ไม่มีราคากลาง บริษัท จะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
3. บริษัท อาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งแต่งตั้งโดยบริษัท หรือบริษัทในกลุ่มมาทำการเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคากลางเหมาะสมและเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท
4. การทำการรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่บริษัท หรือกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือมีเงื่อนไขทางการค้าแตกต่างจากการทำการรายการกับลูกค้าทั่วไป หรือบุคคลภายนอกจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ซึ่งจะต้องไม่มีกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาอนุมัติรายการนั้น และต้องไม่มีเงื่อนไขหรือข้อกำหนดพิเศษผิดไปจากปกติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด
5. หากบริษัท มีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
6. บริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลการทำการรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือแบบรายงานอื่นใด ตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี
7. ให้มีการสอบทานการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานตรวจสอบ โดยมีส่วนงานตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำการรายการจริง ถูกต้องตรงตามสัญญาหรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ การเข้าทำการรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องมีผู้พิจารณาอนุมัติรายการแต่ละรายการ โดยขึ้นอยู่กับขนาดของรายการนั้นๆ โดยที่ ขั้นตอนอนุมัติการทำการรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และวิธีการนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นดังนี้

การอนุมัติการทำการรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. ในกรณีที่เป็นทำการรายการระหว่างกันที่มีขนาดเล็ก และเป็นรายการที่มีเงื่อนไขการค้าปกติ ฝ่ายจัดการของบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
2. ในกรณีที่เป็นทำการรายการระหว่างกันที่มีขนาดกลางและขนาดใหญ่ และเป็นรายการที่มีเงื่อนไขการค้าปกติ คณะกรรมการบริหารของบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
3. รายการที่มีขนาดเล็ก และขนาดกลางที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ คณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ

4. รายการที่มีขนาดใหญ่ และไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้ำปกติ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาตัดสินใจทำรายการ

โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาขนาดของรายการ ดังนี้

1. รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.00 ล้านบาท หรือน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
2. รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1.00 ล้านบาทแต่น้อยกว่า 20.00 ล้านบาท หรือมากกว่า 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3.00 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
3. รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า หรือเท่ากับ 20.00 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 3.00 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

วิธีการนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ
ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการ ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ โดยบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทำรายการต่างๆ ตามขั้นตอนการขออนุมัติในระเบียบปฏิบัติ และตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลของรายการ และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ ด้วย
2. รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร ให้ฝ่ายสินเชื่อและการตลาดหรือฝ่ายที่เป็นต้นเรื่อง นำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขออนุมัติเข้าทำรายการ ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลของรายการ และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ ด้วย
3. รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท
เมื่อมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่เป็นรายการขนาดเล็ก และขนาดกลางที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้ำปกติ ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายสินเชื่อและการตลาดหรือฝ่ายที่เป็นต้นเรื่อง ต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเข้าทำรายการ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้
 - 3.1 ฝ่ายสินเชื่อและการตลาดหรือหน่วยงานต้นเรื่องสรุปรายละเอียดในการทำรายการและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ
 - 3.2 กรรมการผู้จัดการมอบหมายให้ส่วนตรวจสอบภายในประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อจัดเตรียมวาระในการประชุม
 - 3.3 ส่วนตรวจสอบภายในร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยมีข้อสรุปที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา
 - 3.4 เมื่อได้มติที่ประชุมจากคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ส่วนเลขานุการบริษัทฯ รวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเข้าทำรายการต่อไป
 - 3.5 เปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

4. รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ให้ฝ่ายสินเชื่อและการตลาดหรือฝ่ายที่เป็นต้นเรื่อง นำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

- 4.1 ฝ่ายสินเชื่อและการตลาดหรือหน่วยงานต้นเรื่องสรุปรายละเอียดในการทำรายการและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ
- 4.2 กรรมการผู้จัดการมอบหมายให้ส่วนตรวจสอบภายในประสานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อจัดเตรียมวาระในการประชุม
- 4.3 ส่วนตรวจสอบภายในร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยมีข้อสรุปที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา
- 4.4 เมื่อได้มติที่ประชุมจากคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ส่วนงานเลขานุการบริษัท รวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการเข้าทำรายการต่อไป
- 4.5 เมื่อได้มติที่ประชุมจากคณะกรรมการบริษัท ให้ส่วนงานเลขานุการบริษัท จัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดประชุมและขออนุมัติการทำรายการจากผู้ถือหุ้น โดยจะต้องมีข้อมูลประกอบให้เพียงพอต่อการตัดสินใจ และจะต้องแสดงรายชื่อและจำนวนหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีสิทธิออกเสียงด้วย
- 4.6 เปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท

12.5 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคต หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องเป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย และไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ในกรณีที่เป็นรายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติ และคาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่าง ๆ เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่าง ๆ ให้ชัดเจน เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายการเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกไตรมาส

อย่างไรก็ตาม กรณีที่เป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี