
บริษัท ไอสถสภาค จำกัด (มหาชน) (“ไอสถสภาค” หรือ “บริษัทฯ”¹)
OSOTSPA PUBLIC COMPANY LIMITED

ส่วนที่ 2
การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

¹ บริษัทฯ หมายถึง (1) บริษัท ไอสถสภาค จำกัด (มหาชน) หรือ (2) บริษัท ไอสถสภาค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย หรือ (3) บริษัท ไอสถสภาค จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วม หรือ (4) บริษัทย่อย หรือ (5) บริษัทร่วม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริบทที่เกี่ยวข้องและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ไอสถสภาค จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่อ้างถึงในบริบทดังกล่าวแล้วแต่กรณี

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 3,003,750,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,003,750,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 3,003,750,000 บาท และไม่มีการออกหุ้นประเภทอื่นนอกเหนือจากหุ้นสามัญ ชื่อย่อหลักทรัพย์ “OSP” (จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก (ข้อมูลตามทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
1.	กลุ่ม Orion ⁽¹⁾	929,639,000	30.94
	● Orion Limited ⁽²⁾	537,148,600	17.88
	● นายรัตน์ โอสดานุเคราะห์	122,916,200	4.09
	● นายเพชร โอสดานุเคราะห์	149,735,700	4.98
	● นายภูรัตน์ โอสดานุเคราะห์	29,726,000	0.99
	● นายภูรี โอสดานุเคราะห์	30,037,500	1.00
	● นายคทา โอสดานุเคราะห์	30,037,500	1.00
	● นายนาทิ โอสดานุเคราะห์	30,037,500	1.00
2.	นายนิติ โอสดานุเคราะห์	489,081,300	16.28
3.	ร้อยตรีเสรี โอสดานุเคราะห์	114,823,200	3.82

¹ ผู้ถือหุ้น 7 รายในกลุ่ม Orion ประกอบด้วย 1) Orion Limited 2) นายรัตน์ โอสดานุเคราะห์ 3) นายเพชร โอสดานุเคราะห์ 4) นายภูรัตน์ โอสดานุเคราะห์ 5) นายภูรี โอสดานุเคราะห์ 6) นายคทา โอสดานุเคราะห์ และ 7) นายนาทิ โอสดานุเคราะห์ มีพฤติกรรมและเจตนาใช้สิทธิออกเสียงไปในทางเดียวกันเพื่อควบคุมบริษัทร่วมกัน (Acting in concert) นอกจากนี้ Orion Holding Limited, Diamond Farm International Inc. และ Eight Days A Week Inc. ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นทางตรงและทางอ้อมของ Orion Limited แม้ปัจจุบันจะยังไม่มีสถานะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่เป็นบุคคลที่มีพฤติกรรมและเจตนาใช้สิทธิออกเสียงไปในทางเดียวกันเพื่อควบคุมบริษัทร่วมกัน (Acting in concert) กับกลุ่ม Orion ด้วย

² เป็นบริษัทที่ดั่งขึ้นภายใต้กฎหมายฮ่องกง โดย Orion Holding Limited เป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 100 โดยมีผู้รับผลประโยชน์ คือ นายเพชร โอสดานุเคราะห์ นางนฤมล โอสดานุเคราะห์ นายภูรี โอสดานุเคราะห์ และนายภูรัตน์ โอสดานุเคราะห์ รวมกันเป็นสัดส่วนร้อยละ 50 และมีนายรัตน์ โอสดานุเคราะห์ นายนาทิ โอสดานุเคราะห์ และนายคทา โอสดานุเคราะห์ เป็นผู้รับผลประโยชน์รวมกันเป็นสัดส่วนร้อยละ 50

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
4.	นายภาสุรี โอสถานุเคราะห์	87,395,000	2.91
5.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	85,993,392	2.86
6.	นางสาวเกสรา โอสถานุเคราะห์	85,086,200	2.83
7.	นายรัชชินทร์ โอสถานุเคราะห์	82,448,000	2.75
8.	STATE STREET EUROPE LIMITED	59,150,300	1.97
9.	CREDIT SUISSE AG, SINGAPORE BRANCH	53,233,800	1.77
10.	นายทวีรัช ประพัฒน์สกุล	52,561,200	1.75

7.2.2 บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างกัน (SHAREHOLDING AGREEMENT) ในกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานของบริษัท

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.4.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาความสามารถในการจ่ายเงินปันผลตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ และจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมของบริษัทหลังหักทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด ทั้งนี้ การพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของบริษัท กระแสเงินสด และภาวะผูกพันตามสัญญา (เช่น การจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม) การสำรองเงินไว้เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน แผนการลงทุนในอนาคตรวมทั้งการขยายธุรกิจ สภาพตลาด รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรหรือเหมาะสม รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมายและความจำเป็นอื่น ๆ โดยบริษัทได้มีการประกาศจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานประจำปี 2562 จำนวน 2 ครั้ง รวมเป็นจำนวน 1.00 บาทต่อหุ้น โดยเงินปันผลดังกล่าวคิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลที่ร้อยละ 93 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมสำหรับปี 2562 หลังหักทุนสำรองตามกฎหมาย

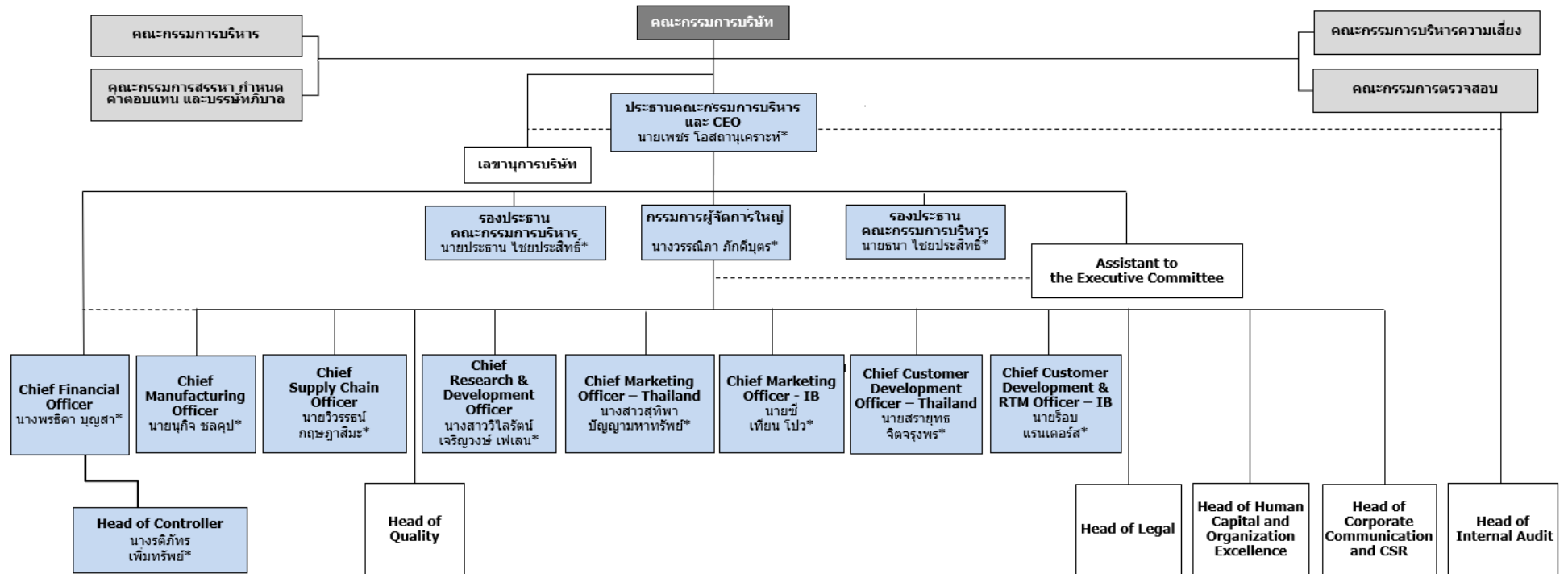
7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

คณะกรรมการของบริษัทย่อยอาจพิจารณาเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทย่อย โดยจะพิจารณาความสามารถในการจ่ายเงินปันผลตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทย่อย และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทย่อยมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทย่อยมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลแล้ว คณะกรรมการบริษัทย่อยจะรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยทราบในการประชุมคราวต่อไป

คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อผลประโยชน์ต่อ ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทย่อย กระแสเงินสด และการระดมทุนตามสัญญา (เช่น การจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม) การสำรองเงินไว้เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน แผนการลงทุนในอนาคตรวมทั้งการขยายธุรกิจ สภาพตลาด รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยพิจารณาเห็นสมควรหรือเหมาะสม

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ เป็นดังนี้



หมายเหตุ *บุคคลซึ่งเป็นผู้บริหารตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 เรื่องการกำหนดนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

8.1 คณะกรรมการชุดต่างๆ

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 15 ท่าน (เป็นผู้หญิงจำนวน 4 ท่าน) ดังนี้

1.	นายสุรินทร์	โอเอสตานูเคราะห์	ประธานกรรมการ
2.	นางกรรณิกา	ชลิตอาภรณ์	รองประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร
3.	นายสมประสงค์	บุญยะชัย	กรรมการอิสระ รองประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
4.	นายรัตน์	โอเอสตานูเคราะห์	รองประธานกรรมการ
5.	นายเพชร	โอเอสตานูเคราะห์	กรรมการ และประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO
6.	นายธนา	ไชยประสิทธิ์	กรรมการ และรองประธานคณะกรรมการบริหาร
7.	นายประธาน	ไชยประสิทธิ์	กรรมการ และรองประธานคณะกรรมการบริหาร
8.	นายธัชรินทร์	โอเอสตานูเคราะห์	กรรมการ และกรรมการบริหาร
9.	นายนิติ	โอเอสตานูเคราะห์	กรรมการ และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
10.	นายเศรษฐพุฒิ	สุทธิวาตนฤพุมิ	กรรมการ
11.	นางวรรณิกา	ภักดีบุตร	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง
12.	นายสลิล	ปิ่นขยัน	กรรมการอิสระ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และกรรมการบริหารความเสี่ยง
13.	นางสาวเพ็ญจันทร์	จริเกษม	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
14.	นายเกริก	วณิกกุล	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
15.	นางสินี	เจียรประสิทธิ์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏในส่วน รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ

นายสุรินทร์ โอสนานุเคราะห์ นายนิติ โอสนานุเคราะห์ นายเพชร โอสนานุเคราะห์ นายรัตน์ โอสนานุเคราะห์ คนใดคนหนึ่งในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายประธาน ไชยประสิทธิ์ หรือ นายธนา ไชยประสิทธิ์ หรือ นายธวัชรินทร์ โอสนานุเคราะห์ หรือ นางวรรณิภา ภักดีบุตร รวมเป็นสองคน และประทับตราของบริษัท หรือ

นายประธาน ไชยประสิทธิ์ นายธวัชรินทร์ โอสนานุเคราะห์ นางวรรณิภา ภักดีบุตร สองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อ ร่วมกันและประทับตราของบริษัท หรือ

นายธนา ไชยประสิทธิ์ นายธวัชรินทร์ โอสนานุเคราะห์ นางวรรณิภา ภักดีบุตร สองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อ ร่วมกันและประทับตราของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน จำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวเพ็ญจันทร์ จริเกษม	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายเกริก วณิกกุล	กรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวสินี เขียวประสิทธิ์	กรรมการตรวจสอบ

นางสาวเพ็ญจันทร์ จริเกษม เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ โดยมีนางกัญญ์ระวี แสงนิกรเกียรติ เป็น Head of Internal Audit และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ รายละเอียด คุณสมบัติ และประสบการณ์ของคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ปรากฏในส่วน รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

ขอขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบปรากฏในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 5 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางกรรณิกา ชลิตอาภรณ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายสลิล ปิ่นขยัน	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางวรรณิกา รักดีบุตร	กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการผู้จัดการใหญ่
4. นางพรธิดา บุญสา	กรรมการบริหารความเสี่ยง และ Chief Financial Officer
5. นายณุกิจ ชลคุป	กรรมการบริหารความเสี่ยง และ Chief Manufacturing Officer

ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปรากฏในส่วน รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปรากฏในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล จำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสมประสงค์ บุญยะชัย	ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
2. นายสลิล ปิ่นขยัน	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
3. นายนิติ โอสธานุเคราะห์	กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ปรากฏในส่วน รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ปรากฏในส่วน การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 6 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเพชร โอสธานุเคราะห์	ประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO
2. นายธนา ไชยประสิทธิ์	รองประธานคณะกรรมการบริหาร
3. นายประธาน ไชยประสิทธิ์	รองประธานคณะกรรมการบริหาร
4. นายธวัชรินทร์ โอสธานุเคราะห์	กรรมการบริหาร
5. นางวรรณิภา ภักดีบุตร	กรรมการบริหาร และ กรรมการผู้จัดการใหญ่
6. นางพรธิดา บุญสา	กรรมการบริหาร และ Chief Financial Officer

*หมายเหตุ: นายนิติ โอสธานุเคราะห์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ นางวรรณิภา ชลิตอาภรณ์ ดำรงตำแหน่งเป็นประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร

ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหาร ปรากฏในส่วน รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ปรากฏในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้กำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี โดยมีนโยบายให้จัดการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และได้แจ้งให้กรรมการรับทราบกำหนดการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี พร้อมทั้งได้กำหนดวาระการประชุมที่สำคัญสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ในส่วนของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นไปตามกฎบัตรของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย

ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานคณะกรรมการบริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ เช่น พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง และมีอัตราการเข้าร่วมประชุมของกรรมการคิดเป็นประมาณร้อยละ 91 และได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการเป็นรายบุคคล ปรากฏตามตารางที่แนบมานี้

การประชุมคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors Committee หรือ NED)

ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ (Corporate Governance Policy) กำหนดให้บริษัทฯ จัดการประชุมเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือ NED อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งผลการประชุมให้ประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO และกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบ โดยในปี 2562 มีการประชุม NED จำนวน 2 ครั้ง

การประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2562 มีการร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบภายในประจำปีตามประเด็นความเสี่ยงของบริษัทฯ และวางแผนการทำงานร่วมกันในปีถัดไป

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด						
	คณะกรรมการ บริษัท (12 ครั้ง)	คณะกรรมการ ตรวจสอบ (8 ครั้ง)	คณะกรรมการ สรรหา กำหนด ค่าตอบแทน และ บรรษัทภิบาล (9 ครั้ง)	คณะ กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง (4 ครั้ง)	คณะกรรมการ บริหาร (14 ครั้ง)	คณะกรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร (2 ครั้ง)	การประชุม ร่วมของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ และ คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง (1 ครั้ง)
1. นายสุรินทร์ โอสถานุเคราะห์	11/12	-	-	-	-	2/2	-
2. นายรัตน์ โอสถานุเคราะห์	9/12	-	-	-	-	2/2	-
3. นายสมประสงค์ บุญยะชัย	11/12	-	9/9	-	-	2/2	-
4. นางกรรณิกา ชลิตอาภรณ์	12/12	-	-	4/4	-	2/2	1/1
5. นายเพชร โอสถานุเคราะห์	11/12	-	-	-	13/14	-	-
6. นายธนา ไชยประสิทธิ์	11/12	-	-	-	11/14	-	-
7. นายประธาน ไชยประสิทธิ์	12/12	-	-	-	11/14	-	-
8. นายรัชวินทร์ โอสถานุเคราะห์	10/12	-	-	-	8/14	-	-
9. นายนิติ โอสถานุเคราะห์ ⁽¹⁾	12/12	-	9/9	-	6/6	2/2	-
10. นายเศรษฐพุฒิ สุทธิวาตนฤพุมิ	9/12	-	-	-	-	2/2	-
11. นางวรรณิกา ภักดีบุตร	12/12	-	-	4/4	13/14	-	1/1
12. นายสลิล ปิ่นขยัน	10/12	-	9/9	4/4	-	2/2	1/1
13. นางสาวเพ็ญจันทร์ จริเกษม	11/12	8/8	-	-	-	2/2	1/1
14. นายเกริก วณิกกุล	12/12	8/8	-	-	-	2/2	1/1
15. นางสินี เจียรประสิทธิ์	11/12	8/8	-	-	-	2/2	1/1

หมายเหตุ (1) นายนิติ โอสถานุเคราะห์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 13 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเพชร โอสธานุเคราะห์	ประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO
2. นายธนา ไชยประสิทธิ์	รองประธานคณะกรรมการบริหาร
3. นายประธาน ไชยประสิทธิ์	รองประธานคณะกรรมการบริหาร
4. นางวรรณิภา รักดีบุตร	กรรมการผู้จัดการใหญ่
5. นางพรธิดา บุญสา	Chief Financial Officer
6. นายณุกิจ ชลคุป	Chief Manufacturing Officer
7. นางสาวสุทิพา ปัญญามหาทรัพย์	Chief Marketing Officer – Thailand
8. นายสรายุทธ จิตจรงพร	Chief Customer Development Officer – Thailand
9. นายริอบ แรนเดอร์ส (Mr. Rob Rijnders)	Chief Customer Development & RTM Officer – International Business
10. นายวิวรรณ กฤษฏาสิมะ	Chief Supply Chain Officer
11. นางสาววิไลรัตน์ เจริญวงศ์ เฟเลน	Chief Research and Development Officer
12. นายซี เทียน โปว (Mr. Sze Tian Poh)	Chief Marketing Officer – International Business
13. นางรติภัทร เพิ่มทรัพย์	Head of Controller

“ผู้บริหาร” ข้างต้นเป็นไปตามคำนิยามของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ปรากฏในส่วน รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2561 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวปาติกา โมกษะเวช เป็นเลขานุการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) (“**พ.ร.บ. หลักทรัพย์**”)

โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ตามที่และความรับผิดชอบตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และ
 - (ง) รายงานประจำปี
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้กับประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารควรรับทราบ
- (5) จัดอบรมและประชุมพิเศษ ตลอดจนให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- (6) ดูแลและประสานงานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- (7) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

โดยรายละเอียดของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ปรากฏในส่วน รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คำตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 ได้มีมติกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(ก) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

จ่ายให้แก่กรรมการทุกท่านที่ไม่ได้เป็นพนักงานประจำหรือเป็นที่ปรึกษาของบริษัทฯ และเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ในอัตรา 50,000 บาท ต่อท่าน ต่อการประชุม สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ

(ข) ค่าตอบแทนประจำรายเดือน

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนประจำรายเดือนให้แก่กรรมการทุกท่านที่ไม่ได้เป็นพนักงานประจำหรือเป็นที่ปรึกษาของบริษัทฯ ในอัตราดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

ประธาน	อัตรา 30,000 บาทต่อเดือน
รองประธาน	อัตรา 20,000 บาทต่อเดือน
กรรมการ	อัตรา 15,000 บาทต่อเดือน

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประธาน	อัตรา 20,000 บาทต่อเดือน
กรรมการ	อัตรา 15,000 บาทต่อเดือน

คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ประธาน	อัตรา 20,000 บาทต่อเดือน
กรรมการ	-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประธาน	อัตรา 20,000 บาทต่อเดือน
กรรมการ	-

คณะกรรมการบริหาร

ประธาน	-
รองประธาน	-
กรรมการ	-

ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร อัตรา 360,000 บาทต่อเดือน

ในปี 2562 บริษัทฯ มีค่าตอบแทนกรรมการ รวมทั้งบำเหน็จกรรมการประจำปี 2561 รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 23,911,430 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ค่าตอบแทนกรรมการ ⁽¹⁾ (บาท)							
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ บริหาร	ที่ปรึกษา คณะกรรมการ บริหาร	บำเหน็จ กรรมการ ปี 2561	รวม
1. นายสุรินทร์ โอสดานุเคราะห์	910,000	-	-	-	-	-	745,143	1,655,143
2. นายรัตน์ โอสดานุเคราะห์	690,000	-	-	-	-	-	745,143	1,435,143
3. นายสมประสงค์ บุญยะชัย	790,000	-	690,000	-	-	-	745,143	2,225,143
4. นางกรรณิกา ชลิตอาภรณ์	840,000	-	-	490,000	-	4,320,000	745,143	6,395,143
5. นายเพชร โอสดานุเคราะห์ ⁽²⁾	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายธนา ไชยประสิทธิ์ ⁽²⁾	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นายประธาน ไชยประสิทธิ์ ⁽²⁾	-	-	-	-	-	-	-	-
8. นายรัชชินทร์ โอสดานุเคราะห์ ⁽²⁾	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นายนิติ โอสดานุเคราะห์ ⁽³⁾	780,000	-	450,000	-	300,000	-	745,143	2,275,143
10. นายเศรษฐวุฒิ สุทธิวาหนฤพล	630,000	-	-	-	-	-	745,143	1,375,143
11. นายสกล ปิ่นขยัน	680,000	-	450,000	250,000	-	-	745,143	2,125,143
12. นางสาวเพ็ญจันทร์ จริเกษม	730,000	690,000	-	-	-	-	745,143	2,165,143
13. นายเกริก วณิกกุล	780,000	630,000	-	-	-	-	745,143	2,155,143
14. นางสินี เขียวประสิทธิ์	730,000	630,000	-	-	-	-	745,143	2,105,143
15. นางวรรณิกา ภักดิ์บุตร ⁽²⁾	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	7,560,000	1,950,000	1,590,000	740,000	300,000	4,320,000	7,451,430	23,911,430

- หมายเหตุ (1) สำหรับปี 2562 บริษัทฯ จ่ายค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการตามจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าประชุมและจ่ายค่าตอบแทนประจำรายเดือนตามอัตราที่กำหนด ให้แก่กรรมการทุกท่านที่ไม่ได้เป็นพนักงานประจำหรือเป็นที่ปรึกษาของบริษัทฯ
- (2) เป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าที่ปรึกษาประจำและไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ
- (3) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม 2562

บำเหน็จกรรมการประจำปี 2561

บริษัทฯ ได้จ่ายบำเหน็จกรรมการให้แก่กรรมการทุกท่านที่ไม่ได้เป็นพนักงานประจำ หรือเป็นที่ปรึกษาของบริษัทฯ โดยได้จ่ายตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในอัตราไม่เกิน 0.5 เท่าของจำนวนรวมของค่าตอบแทนคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับทั้งปี 2561

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2561 รวมเป็นเงินจำนวนประมาณ 16.32 ล้านบาท ซึ่งเป็นไปตามอัตราค่าตอบแทนและหลักเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ดังนั้น บริษัทฯ จึงจ่ายบำเหน็จกรรมการประจำปี 2561 เมื่อเดือนพฤษภาคม 2562 เป็นจำนวนไม่เกิน 8.16 ล้านบาท ซึ่ง

คิดเป็นอัตราไม่เกิน 0.5 เท่าของจำนวนรวมของค่าตอบแทนคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับทั้งปี 2561 โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็นผู้พิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จกรรมการประจำปี 2561 ให้แก่กรรมการตามความเหมาะสม

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ (โดยไม่รวมถึง Head of Controller เนื่องจากไม่ได้อยู่ในระดับเดียวกับผู้บริหารรายที่สี่) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัสประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ เช่น เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมารายละเอียดดังต่อไปนี้

ปี	จำนวน (บาท)
2561	201,249,390
2562	241,052,574

ค่าตอบแทนอื่น

ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2562 มีมติอนุมัติโครงการร่วมทุนระหว่าง นายจ้างและลูกจ้างของบริษัทฯ (Employee Joint Investment Program “EJIP”) ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.”) ที่ 38/2561 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2561 เรื่องการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน โดย EJIP เป็นโครงการลงทุนซื้อหุ้นของหุ้นของบริษัทฯ สะสมเป็นรายงวด เพื่อเป็นรูปแบบหนึ่งของการให้ผลตอบแทนกับพนักงานบริษัทฯ และบริษัททยอย โดยโครงการดังกล่าวเริ่มตั้งแต่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2568 รวมระยะเวลา 5 ปี

บุคลากร

จำนวนบุคลากร

สำหรับข้อมูลสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีพนักงานประจำจำนวนทั้งสิ้น 3,590 คน

สายงาน	จำนวนคน
จำนวนพนักงานประจำตามสายงานหลัก	
ฝ่ายขายและการตลาด (ในประเทศ)	372
ฝ่ายขายและการตลาด (ต่างประเทศ)	244
ฝ่ายงานห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain)	2,450
ฝ่ายงานสนับสนุน	524
รวมจำนวนพนักงานประจำ	3,590

สายงาน	จำนวนคน
จำนวนพนักงานประจำตามสถานที่ปฏิบัติงาน	
ประเทศไทย	3,308
ต่างประเทศ	282
รวมจำนวนพนักงานประจำ	3,590
ประเภทพนักงาน	จำนวนคน
จำนวนพนักงานแยกตามประเภท	
พนักงานประจำ	3,590
พนักงานที่เป็นบุคลากรภายนอก ⁽¹⁾	826
รวมจำนวนพนักงานทั้งหมด	4,416

หมายเหตุ (1) พนักงานที่เป็นบุคลากรภายนอกได้ถูกจ้างมาเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ระบบการจัดการส่งสินค้า (logistics) และโกดังสินค้า

อัตราการหมุนเวียนของพนักงานของบริษัทฯ (คำนวณจากจำนวนพนักงานลาออกต่อจำนวนพนักงานประจำทั้งหมด) สำหรับปี 2562 คิดเป็นร้อยละ 10.6

ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2562 ค่าตอบแทนพนักงาน (เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์อื่น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 2,721 ล้านบาท

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ปัจจุบันบริษัทฯ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทิสโก้ จำกัด ภายใต้ชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานในกลุ่ม บริษัท โอเอสสกา จำกัด (มหาชน) ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ซึ่งบริษัทฯ สมทบในอัตราร้อยละ 3-5 ของค่าตอบแทนรายเดือน

สวัสดิการอื่นๆ

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของสวัสดิการรอบด้านของพนักงาน นอกเหนือจากค่าตอบแทนพนักงาน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแล้ว บริษัทฯ ยังมีสวัสดิการด้านอื่นๆ เพื่อช่วยเหลือพนักงานในด้านสุขภาพ เช่น ห้องพยาบาลที่มีแพทย์เฉพาะทางให้บริการ ศูนย์ออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี การรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน/ผู้ป่วยนอก และของเยี่ยมพนักงานเจ็บป่วย ในด้านสถาบันครอบครัว เช่น เงินช่วยเหลือการสมรส ของขวัญแสดงความยินดีบุตรคนแรกของพนักงาน เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวพนักงานเสียชีวิต และเงินช่วยเหลือกรณีที่พักอาศัยของพนักงานประสบภัยพิบัติ ในด้านความผูกพันในองค์กร เช่น สโมสรพนักงาน แรงงานสัมพันธ์ให้คำปรึกษาในงานและนอกงาน และรางวัลการทำงาน ในด้านการเงิน เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานบริษัทฯ การส่งเสริมการออมและโครงการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เป็นต้น

นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจทั้งภายใน และภายนอกประเทศ บริษัทฯ จึงได้จัดเตรียมการเรียนรู้ในแบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับคนในทุกระดับ และทุกหน่วยงาน และเสริมสร้างการเรียนรู้แบบไม่มีที่สิ้นสุด (Lifelong Learning) รวมถึงการเพิ่มการพัฒนาในทักษะต่างๆ (Re Skill , Up Skill) เพื่อให้พนักงานมีความพร้อมในการทำงานในสถานการณ์ทางสังคมและธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าการเรียนรู้ไม่ใช่แค่ในห้องเรียน จึงนำการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) มาเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของพนักงาน ทั้งแบบห้องเรียน การเรียนรู้ผ่าน e-Learning การเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ การเรียนรู้ผ่านการทำงาน หรือโปรเจกต์ที่ได้รับ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สร้างโมเดลการเรียนรู้ (Learning Model) สำหรับการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มหลักด้วยกัน คือ

1. หลักสูตรบังคับ (Mandatory Program) เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) ไม่ว่าจะเป็นการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมคุณภาพ (Quality) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety, Health & Environment) และเพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการเป็นบริษัท ที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน ซึ่งมุ่งเน้นความโปร่งใส ซื่อสัตย์ เท่าเทียม และยึดมั่นในคุณธรรม บริษัทฯ จึงได้มีการส่งเสริม “จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท” (Code of Conduct) โดยได้มีการเผยแพร่ให้กับพนักงานทั่วทั้งองค์กรทุก ๆ ปี และสร้างความเข้าใจเพิ่มเติมผ่านกิจกรรม (Deep Drive Activity) เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถปฏิบัติให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจของเราเติบโตอย่างยั่งยืน

2. หลักสูตรเพื่อความเข้าใจทางธุรกิจ (Knowing the Business Program) เพื่อให้พนักงาน ทุกคนมีความรู้และเข้าใจกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้ทำงานอย่างมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้

3. หลักสูตรเฉพาะทางแต่ละหน่วยงาน (Functional Program) สำหรับพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะทางของแต่ละสายงาน

4. หลักสูตรพัฒนาความเป็นผู้นำ (Leadership Program) สำหรับพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำเพื่อสนับสนุนความรู้และทักษะต่างๆ เพื่อให้พนักงานทุกๆ คนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีการทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดเตรียมแผนการทดแทนการสืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อรองรับการขยายงานหรือทดแทนกรณีมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งงานที่สำคัญควบคู่ไปกับการบริหารคนเก่ง คนดี มีศักยภาพ เพื่อเป็นการสร้างโอกาสให้พนักงานได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มที่ และก้าวสู่ตำแหน่งผู้นำในอนาคต

เพื่อเป็นการสร้างความผูกพันของพนักงาน บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้ง “สโมสรพนักงานโอเอสเอส” เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานผ่านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ วันครอบครัวพนักงาน การแข่งขันกีฬาภายใน และการจัดโปรแกรมการท่องเที่ยวทั้งในและนอกประเทศ เป็นต้น รวมถึงได้มีการจัดทำ “แบบสำรวจความผูกพันและความสุขของพนักงาน (Employee Experiences Survey)” และจัดตั้ง “ทีมงานส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Taskforce)” ซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีผู้บริหารระดับสูงเป็นที่ปรึกษาทำหน้าที่ร่วมกันสร้างสรรคโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ และส่งเสริมความสุข ความผูกพันของพนักงาน ซึ่งจาก

ผลสำรวจในปีบริษัท ได้มุ่งเน้น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ การพัฒนา และความก้าวหน้าของพนักงาน (Talent & Staffing) รางวัล และการยกย่องชมเชย (Rewards & Recognition) และ การประสานความร่วมมืออันดีระหว่างหน่วยงาน (Collaboration) โดยบริษัทฯ จะจัดทำ “แบบสำรวจความผูกพันและความสุขของพนักงาน (Employee Experiences Survey)” ในทุกๆ ปี

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงาน รายละเอียดดังต่อไปนี้

การฝึกอบรม	2562
Face to Face Training	24,200 ชม.
Digital Online Learning	6,531 ชม.
เฉลี่ยการฝึกอบรมทั้งหมด (F2F+Online)	9.3 ชม./พนักงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมุ่งมั่นให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการเติบโตทางธุรกิจที่ดีอย่างยั่งยืนในระยะยาวและสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส ซึ่งหลักการดังกล่าวไม่เพียงแต่เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเท่านั้น แต่ยังสามารถสร้างคุณประโยชน์และผลการดำเนินธุรกิจที่ดีให้แก่องค์กรได้อย่างยั่งยืน โดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อยกระดับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนและมีมาตรฐาน เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีในองค์กรและกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่นจะทำให้ธุรกิจดำเนินไปได้อย่างยั่งยืนต่อไป โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยหลักปฏิบัติ 8 หมวด ซึ่งสามารถสรุปโดยสังเขปได้ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และ (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายของบริษัทฯ โดยต้องจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจทั้งประจำปีและระยะกลางจะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านหนึ่งให้ทำหน้าที่ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานกรรมการอื่นเป็นการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคนมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาและพัฒนาประธานคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ และด้วยคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา

- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ
- คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควร
- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) ซึ่งรวมถึง (1) ขอบเขตของการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (2) แนวทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (3) การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง และ (4) ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งมีมากกว่า 1 ช่องทาง ทั้งนี้จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปีของบริษัท

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้กลุ่มบริษัท มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีสวนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท อย่างเพียงพอ ครบถ้วน การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างอิสระและเท่าเทียม การมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญและมีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นช่องทางสำคัญที่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้นได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม (The Equitable Treatment of Shareholders) ด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

โครงสร้างกรรมการบริษัท

โครงสร้างกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ และกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทฯให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ ทิศทาง แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมและกำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ ทิศทาง แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- (3) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และงบประมาณ
- (4) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทฯ จัดทำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามกฎหมายเกณฑ์ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างเหมาะสมและเพียงพอเพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง
- (5) พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (6) พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

- (7) จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- (8) พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงานและจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อสามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบต่อดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ
- (9) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
- (10) จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานและกลไกในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงอย่างเหมาะสม
- (11) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทั้งนี้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- (12) พิจารณาและเสนอคำตอบแทนกรรมการของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย (ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล) เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยในการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ ต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ภาวะตลาด และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน และหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ
- (13) พิจารณาและแต่งตั้งเลขานุการบริษัท
- (14) พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
- (15) พิจารณาและ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณา และอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (16) กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
- (17) ดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมเกี่ยวกับบุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (18) จัดทำรายงานประจำปี จัดทำและเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

- (19) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลหนึ่งคนหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ตามที่เห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- (20) ขอความเห็นจากผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกตามความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (21) กรรมการมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งมีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย และมีหน้าที่รายงานต่อบริษัท หากมีการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (22) ห้ามมิให้กรรมการ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- (23) สอบทาน/ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (24) พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และบันทึกการพิจารณาไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยมีข้อความยืนยันว่า คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงาน

ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในหรือเทียบเท่า

- (3) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- (4) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรการการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยที่ระบุไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- (5) พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี และเสนอถอดถอนผู้สอบบัญชีได้ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมตลอดจนรายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนนโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกันและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
- (8) จัดให้มีการทำและเปิดเผยรายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (9) จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้รับทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (10) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ซึ่งประเภทรายการหรือการกระทำที่ต้องรายงานมีหัวข้อดังต่อไปนี้
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

- (2) รายงานกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (ก) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นในการพิจารณากิจกรรมต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน
 - (ข) รายงานกิจกรรมที่พิจารณาในรอบระหว่างปี
 - (ค) รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงินและรายงานผลการตรวจสอบภายใน
 - (ง) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- (3) รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันทีเพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลาในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (ก) รายงานการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (ข) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ค) ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใด ๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- (4) หากผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ให้ผู้สอบบัญชีรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบในเบื้องต้น และคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีนโยบายจะทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริหารมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) บริหารงานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติธุระ รวมทั้งพิจารณาและกำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ ทิศทางและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมทั้งการขยายกิจการ การลงทุน แผนการเงิน โครงสร้างการบริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- (2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจ และติดตามผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทในกลุ่ม รวมทั้งพิจารณาจัดสรรและจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน และรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ
- (3) บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (4) ควบคุมดูแลการบริหารงานและกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้สามารถจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- (5) พิจารณานุมัติการเข้าทำสัญญาหรือการดำเนินงานที่เป็นธุรกิจปกติ รายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป การเปิดและปิดบัญชีธนาคารและสถาบันทางการเงิน การใช้บริการทางการเงินภายในวงเงินและ/หรือไม่เกินงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้ ตลอดจนระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ (Schedule of Authority) ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ
- (6) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- (7) พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (8) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือนบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร
ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุม
คณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติ
รายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับ
ตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

- (9) พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใด ๆ ซึ่ง
คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- (10) มีอำนาจหน้าที่ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อประกอบการ
ตัดสินใจที่เหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- (11) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้
ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อ
ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ
- (12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (13) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนโยบายจะ
ทบทวนขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารเป็นประจำ
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริหาร
ความเสี่ยง มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ ด้านการตลาด ตลอดจนความเสี่ยงที่มี
ผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีบริหารความเสี่ยงดังกล่าว
ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดเป็นนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ
ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้คำแนะนำแก่
คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
- (2) กำหนดแผนจัดการความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กร
- (3) กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการคำนึงถึง
ความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมี
หน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของทั้งองค์กร อีกทั้งทบทวน
ความเพียงพอของนโยบาย ระบบบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง
อย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

- (4) สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- (5) รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (7) สามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- (8) มีอำนาจขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
- (9) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีนโยบายจะทบทวนขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. การสรรหา

- (1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กร ธุรกิจ และสภาพแวดล้อม
- (2) กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหา รวมทั้งคุณสมบัติของผู้ที่ควรได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการและประธานคณะกรรมการบริหาร
- (3) พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการและประธานคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ

2. การกำหนดค่าตอบแทน

- (1) กำหนดนโยบายและพิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ได้เป็นตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรม และเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
- (2) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวข้องกับการสรรหา และการพิจารณาค่าตอบแทน

3. บรรษัทภิบาล

- (1) กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนโยบายการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคม และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - (2) เสนอแนวปฏิบัติ และให้คำแนะนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
 - (3) ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัทฯ
 - (4) ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - (5) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเนื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
4. มีอำนาจหน้าที่ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
 5. มีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (2) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (3) ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยจะต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ ในรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- (1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามครบถ้วนตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องด้วย
- (3) สามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระในฐานะกรรมการของบริษัทฯ
- (4) ไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (5) ต้องแจ้งให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี)

คุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่อ้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม/รวมค่า ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

วาระการดำรงตำแหน่ง และการเลือกตั้งกรรมการ

- (1) การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ และพิจารณาจากความต้องการในปัจจุบันและการพัฒนาในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการจะต้องสอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ ในด้านความชำนาญ (Expertise) ความสามารถ (Capacity) ความหลากหลาย (Diversity) ตลอดจนเพศและอายุ
- (2) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
- (3) กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
- (4) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- (5) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยทำเป็นหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการ และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท (โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่) เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

และประกาศที่เกี่ยวข้อง ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป (เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน) บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานคุณภาพ ความน่าเชื่อถือของระบบควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบบัญชี และกระบวนการรายงานของบริษัทฯ ให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ดำเนินกิจการสอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ จัดทำรายงานการเงินถูกต้องและเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม มีระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และจัดทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงหน้าที่ในการสอบทานงบการเงิน

องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) ให้ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติ

- (1) ต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- (3) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (4) กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระในฐานะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ
- (5) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทลำดับเดียวกันซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียน

วาระการดำรงตำแหน่ง และการเลือกตั้งกรรมการตรวจสอบ

- (1) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ และกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้
นอกเหนือจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าว กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ง) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (ฉ) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท
- (2) กรรมการตรวจสอบจะลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนพร้อมเหตุผล โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ พร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนบุคคลที่ลาออก
- (3) กรณีกรรมการตรวจสอบลาออกหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้บริษัทฯ แจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ลาออกหรือถูกถอดถอนสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงาน ก.ล.ต.ทราบได้
- (4) ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- (5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และมีผลให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนน้อยกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัท ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนกรรมการครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด
- (6) ในกรณีมีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มหรือลดจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการการดำเนินธุรกิจ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ภารกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจของบริษัทฯ และควบคุม สอดส่องดูแลกิจการ ตลอดจนดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- (3) กรรมการผู้จัดการใหญ่และ Chief Financial Officer เป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- (4) ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

คุณสมบัติ

- (1) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- (2) ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจตามที่ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- (3) ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริหาร

- (1) กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ง) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (ฉ) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทฯ

- (2) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะกรรมการบริหาร การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานคณะกรรมการบริหาร
- (3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหารตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อควบคุม และลดผลกระทบของความเสี่ยงต่อธุรกิจของบริษัทฯ มีหน้าที่สำคัญในการระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันและติดตามดูแลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเหมาะสม

องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (3) กรรมการผู้จัดการใหญ่, Chief Financial Officer, และ Chief Manufacturing Officer เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่ง
- (4) ให้ Head of Risk Management & Internal Control หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เว้นแต่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

คุณสมบัติ

- (1) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องมีความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและอาจเกิดขึ้นที่อาจส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- (3) ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ง) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (ฉ) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ
- (2) กรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเลือกบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารระดับสูง ก่อนที่จะดำเนินการเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว รวมถึงพิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้มีความเหมาะสมและสะท้อนถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวให้เป็นไปตามเป้าหมาย นอกจากนี้ยังมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระโดยส่วนใหญ่ (เกินกว่ากึ่งหนึ่ง) ของจำนวนคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลทั้งหมด
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล โดยประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลควรเป็นกรรมการอิสระ

- (3) ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เว้นแต่คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

คุณสมบัติ

- (1) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท อย่างเต็มที่
- (2) ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- (3) ต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัท ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

- (1) กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ง) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (ฉ) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท
- (2) กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- (3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลแทนตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล จะทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารระดับสูงก่อนที่จะดำเนินการเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวต่อไป โดยเป็นไปตามกฎบัตรที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการพิจารณาลงมติในการแต่งตั้งกรรมการแยกเป็นรายบุคคลในวาระการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO และกรรมการผู้จัดการใหญ่

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO และกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่มีความเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาลทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO จะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ของ บริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO และกรรมการผู้จัดการใหญ่ไว้อย่างชัดเจนเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด ดังนี้

- (1) บทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO เช่น
 - (ก) เป็นผู้นำของฝ่ายจัดการ โดยร่วมกับคณะกรรมการบริษัทกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
 - (ข) บริหารจัดการ กำกับดูแล และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ค) ออกคำสั่ง หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
 - (ง) ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม พัฒนา ให้บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
 - (จ) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
 - (ฉ) มอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าว

จะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้ประธาน คณะกรรมการบริหารหรือผู้ได้รับมอบอำนาจใด ๆ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือความขัดแย้งกับ บริษัทฯ

(2) บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เช่น

- (ก) รายงานตรงต่อประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO มีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO เพื่อจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (ข) บริหารจัดการและดำเนินธุรกิจเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และมีอำนาจในการดำเนินการบริหารจัดการและดำเนินการต่าง ๆ ตามที่กำหนดขอบเขตไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ (Schedule of Authority)
- (ค) ออกคำสั่ง ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และควบคุมดูแลให้บุคลากรในฝ่ายต่างๆ สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (ง) พัฒนางค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรมีการเติบโตอย่างยั่งยืน
- (จ) ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม พัฒนา เพื่อให้บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ต่อประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO เป็นประจำ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- (ฉ) ศึกษาโอกาสในการลงทุนในโครงการใหม่ ๆ โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (ช) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคล หรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ได้รับมอบ อำนาจใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะต้อง ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็น ผู้พิจารณาอนุมัติแบบประเมินตนเอง (self-evaluation) ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเป็นการ

พิจารณาบททวนการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในปีที่ผ่านมา โดยจะนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป คะแนนประเมินแต่ละหัวข้อเต็ม 4 คะแนน โดยมีผลการประเมินดังต่อไปนี้ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 3.72 คะแนน 2) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ 3.76 คะแนน 3) การประชุมคณะกรรมการ 3.88 คะแนน ส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการรายบุคคล จะพิจารณาจาก 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ 3.71 คะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยจะพิจารณาจาก 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของ คณะกรรมการชุดย่อย 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุด ย่อย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคลจะพิจารณาจาก 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO เป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบ การกำหนดเป้าหมายและการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณานุมัติต่อไป

การฝึกอบรมและพัฒนาของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเพิ่มพูนความรู้ และการพัฒนาศักยภาพให้แก่กรรมการและผู้บริหาร โดยบริษัทได้มีการสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้ารับการอบรมหลักสูตร กิจกรรม และการสัมมนาต่างๆ จากสถาบันที่น่าเชื่อถือและเกี่ยวข้องในการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง เช่น สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (SEC) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) สมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการไทย (IOD) รวมถึงสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยกรรมการทุกท่าน Chief Financial Officer และ Head of Controller ได้ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย ดังนี้

(1) โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อสามารถควบคุมดูแล การจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มี มาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงิน ลงทุนของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1.1) การเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเข้าเป็นกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

(1.2) ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นมีขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในขอบวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุม คณะกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น รวมทั้งมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมคณะกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

กรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่ดำเนินการตามนโยบายการดำเนินธุรกิจเพื่อสนับสนุนให้กลุ่มบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาว และต้องใช้ดุลพินิจในการบริหารจัดการบริษัทย่อยเพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อยและกลุ่มบริษัท ในภาพรวม รวมทั้งรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ

กรรมการของบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรัดกุมเพียงพอ

(2) การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัทฯ หรือการดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ และบริษัทฯ มีสิทธิเรียกให้บริษัทย่อยเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าว ซึ่งบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทันที ในกรณีที่บริษัทฯ ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ บริษัทฯ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจงและ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัทฯ ได้

(3) การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทย่อย

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับมอบหมายของบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใดที่มีหรืออาจจะมี

ผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือต่อผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

- (4) การทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ในเรื่องของการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- (5) การควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อย
- บริษัทย่อยมีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือนและงบการเงินตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยให้กับบริษัทฯ พร้อมยินยอมให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของบริษัทฯ บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ เมื่อตรวจพบหรือได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน

ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ (Schedule of Authority) ของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายอำนาจให้แก่คณะกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทฯ ในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น เรื่องงบประมาณ การบริหารจัดการงานบุคคล การขายในประเทศและต่างประเทศ การตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ การผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การบริหาร การเบิกจ่ายเงิน งานบัญชี และการบริหารการเงิน เป็นต้น โดยรายการที่มีความสำคัญหรือรายการที่ขนาดของรายการมีสาระสำคัญ เช่น การลงทุนขนาดใหญ่ การขยายธุรกิจ การก่อภาระหนี้สินหรือภาระผูกพัน หรือการเข้าทำรายการที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ก่อนดำเนินการ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม มีความรับผิดชอบตามหน้าที่ และมุ่งมั่นในการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งทำให้บริษัทฯ สามารถเติบโตอย่างมั่นคง และยั่งยืน บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อตรง เป็นไปตามกฎหมาย และหลักเล็งกิจกรรมที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทฯ อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่น การเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับโลก ตลอดจนสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดทำหลักสูตรบังคับ เรื่อง จรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning และลงนามรับทราบข้อกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี เมื่อพิจารณาจากผลการประเมินพบว่าผู้บริหารและพนักงานได้เข้าไปเรียนรู้ และลงนามรับทราบข้อกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจผ่านระบบ e-Learning ในอัตราร้อยละ 100 ของจำนวนผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท

ได้ลงนามรับทราบข้อกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น และจัดเก็บต้นฉบับเอกสารไว้ที่ฝ่ายเลขานุการบริษัท

ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอนะโดยเปิดโอกาส ให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายการทุจริตคอร์รัปชัน และการละเมิดจรรยาบรรณบริษัท โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของท่านเป็นอย่างดีและดำเนินการอย่างรัดกุม เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับผ่านช่องทางหนึ่งช่องทางใดตามที่เห็นว่าเหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ ดังต่อไปนี้

1. แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง
2. แจ้งผ่าน Hotline โทร (662) 351-1234
3. แจ้งผ่านเบอร์กลางของโอสออสปา โทร (662) 351-1000 ต่อ 1234
4. ส่งเรื่องผ่าน กล่องรับเรื่องร้องเรียนประจำบริษัท และบริษัทในเครือ
5. แจ้งผ่านอีเมล hotline@osotspa.com หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ www.osotspa.com
6. ติดต่อ ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน บริษัท โอสออสปา จำกัด (มหาชน) ตู้ ปณ. 132 ปณศ.คลองจั่น แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
7. ส่งหนังสือถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการของบริษัท มาที่ บริษัท โอสออสปา จำกัด (มหาชน) ตู้ ปณ. 132 ปณศ.คลองจั่น แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อการซื้อขายหลักทรัพย์และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนมีการเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วถึงผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน ตามที่กำหนดไว้ พ.ร.บ.หลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ

(1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ บอกกล่าว เผยแพร่ หรือให้คำรับรองข้อความอันเป็นเท็จ หรือข้อความอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์ หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยประการที่น่าจะทำให้มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

(2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ หรือคาดการณ์ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์ หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยนำข้อมูลที่ว่า เป็นเท็จหรือไม่ครบถ้วน อันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญ มาใช้ในการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์ หรือละเลยที่จะพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หรือโดยบิดเบือนข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์ และได้เปิดเผยหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์นั้นต่อประชาชน โดยประการที่น่าจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์

(3) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัท กระทำการดังต่อไปนี้

(3.1) ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ (แล้วแต่กรณี) ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่มีเหตุยกเว้นตามที่ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ กำหนดไว้

(3.2) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้ หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ (แล้วแต่กรณี) ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ไม่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา

“ข้อมูลภายใน” หมายความว่า ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์

“ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์” หมายความว่า ผลกระทบที่ทำให้ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้น ต่ำลง คงที่ หรือเป็นการพยุราคาหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (รวมทั้ง คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลนั้น) มีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์นั้น และจัดส่งสำเนาให้แก่เลขาธิการบริษัท เพื่อรวบรวมและสรุปเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ (รวมทั้ง คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลนั้น) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

รายชื่อกรรมการ	จำนวนหุ้นสามัญ		
	ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	เพิ่ม/(ลด) ระหว่างปี
1. นายสุรินทร์ โอสธานุเคราะห์ ประธานกรรมการ	-	-	-
2. นายสมประสงค์ บุญยะชัย รองประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	100,000	-	(100,000)
3. นางกรรณิกา ชลิตอาภรณ์ รองประธานกรรมการ	708,000	792,500	84,500
4. นายธนา ไชยประสิทธิ์ กรรมการ	51,188,500	51,188,500	-
5. กลุ่ม Orizon [กลุ่มบุคคลที่กระทำการ ร่วมกันตามกฎหมายหลักทรัพย์ (Acting in Concert)]	956,770,000	929,639,000	(27,131,000)
5.1 นายรัตน์ โอสธานุเคราะห์ รองประธานกรรมการ	149,735,700	122,916,200	(26,819,500)
5.2 นายเพชร โอสธานุเคราะห์ กรรมการ	149,735,700	149,735,700	-
5.3 นายคทา โอสธานุเคราะห์	30,037,500	30,037,500	-
5.4 นายนที โอสธานุเคราะห์	30,037,500	30,037,500	-
5.5 นายภูรัตน์ โอสธานุเคราะห์	30,037,500	29,726,000	(311,500)
5.6 นายภูริ โอสธานุเคราะห์	30,037,500	30,037,500	-
5.7 Orizon Limited	537,148,600	537,148,600	-
6. นายประธาน ไชยประสิทธิ์ กรรมการ	-	-	-
7. นายธวัชรินทร์ โอสธานุเคราะห์ กรรมการ	87,395,000	82,448,000	(4,947,000)
8. นายนิต โอสธานุเคราะห์ กรรมการ	489,081,300	489,081,300	-
9. นายเศรษฐวุฒิ สุทธิวาหนฤพุมิ กรรมการ	100,000	100,000	-
10. นายสลิล ปิ่นขยัน กรรมการอิสระ	-	-	-
11. นางสาวเพ็ญจันทร์ จริเกษม กรรมการอิสระ	100,000	-	(100,000)
12. นายเกริก วนิกกุล กรรมการอิสระ	100,000	-	(100,000)
13. นางสินี เขียวประสิทธิ์ กรรมการอิสระ	100,000	100,000	-
14. นางวรรณภา รักดีบุตร กรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่	565,000	703,500	138,500

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหาร (รวมทั้ง คู่สมรส ผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดเป็นนิติบุคคลนั้น) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

รายชื่อผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญ		
	ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	เพิ่ม/(ลด) ระหว่างปี
1. นางพรธิดา บุญสา Chief Financial Officer	340,000	340,000	-
2. นางสาวสุทิพา ปัญญามหาทรัพย์ Chief Marketing Officer - Thailand	200,000	200,000	-
3. นายสรายุทธ จิตจุฑพร Chief Customer Development Officer - Thailand	200,000	200,000	-
4. นายณุกิจ ชลคุป Chief Manufacturing Officer	200,000	200,000	-
5. นายวิวัฒน์ กฤษฏาสิมะ Chief Supply Chain Officer	200,000	200,000	-
6. นายธีรธัช แร่นเดอร์ส Chief Customer Development Officer and RTM Officer - International Business	200,000	105,000	(95,000)
7. นายชี เทียน โปว Chief Marketing Officer - International Business	-	-	-
8. นางสาววิไลรัตน์ เจริญวงศ์ เฟลน Chief Research and Development Officer	-	-	-
9. นางรติภัทร เพิ่มทรัพย์ Head of Controller	40,000	46,000	6,000

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ ดังนี้

- (1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องใน รายการดังกล่าว และจะต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาอนุมัติในรายการนั้น ๆ
 - (3) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด และ จะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาความเหมาะสมอย่าง รอบคอบ รวมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/ หรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (4) กรรมการ และผู้บริหาร จะต้องจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำกับดูแลด้านการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี และต้องจัดทำ แบบรายงานดังกล่าวเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเสมอ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขาธิการ บริษัทเป็นผู้รวบรวมข้อมูลและนำส่งรายงานดังกล่าวต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบและประธาน กรรมการบริษัท เพื่อใช้ในการตรวจสอบและการกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กรรมการมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และ บันทึกลงในรายงานการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการที่มิได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะ ที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการ ประชุมพิจารณาในวาระนั้น
- (5) กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ซึ่งเป็นของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือนิติบุคคลที่มีหน้าที่รายงาน คู่ สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของ จำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (กรณีกรรมการและผู้บริหารยังไม่ มีรายชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารและบริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว) หรือ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (กรณี เป็นกรรมการและผู้บริหารที่มีรายชื่อในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์
 - (6) ในการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ได้ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ใช้ หรือเผยแพร่ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อใช้แสวงหาประโยชน์ในทาง มิชอบ นอกจากนี้ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์ ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินของบริษัทฯ จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และจนกว่าจะพ้น ระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดตลอดจนการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและมุ่งมั่นที่จะเป็นต้นแบบที่ดีด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร รวมถึงการบริหารจัดการตามหลักสากล ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายและการแข่งขันที่เป็นธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและรักษาความเป็นเลิศในการผลิตและส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพอันเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนดำเนินธุรกิจตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้มีการอบรมและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทำงานโดยสุจริตและกำกับดูแลการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริต โดยบริษัทฯ มีการกำหนดหลักการที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานควรหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง รวมทั้งผลประโยชน์อื่นๆ จากผู้จัดจำหน่าย คู่ค้า และซัพพลายเออร์ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการจัดซื้อสินค้าจากผู้จัดจำหน่าย คู่ค้า และซัพพลายเออร์ ซึ่งหากพบว่าพนักงานรับผลประโยชน์เกินกว่าประเพณีอันควรหรือกระทำการใดๆ ที่ทำให้ขาดความอิสระในการปฏิบัติงาน พนักงานผู้นั้นอาจถูกสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการทุจริต ซึ่งจะถูกลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือตามกฎระเบียบอื่นๆ ของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับในการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดให้มีการแข่งขันยื่นประมูล การสอบราคาเปรียบเทียบ ตลอดจนกระบวนการพิจารณาคัดเลือกอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
3. บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ในการตรวจสอบการดำเนินงานของธุรกิจ และมีคณะทำงานตรวจสอบจากส่วนกลางไปสืบค้นและหาข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาโดยประสานงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลและฝ่ายกฎหมายของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส โดยมีคณะกรรมการในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการจัดจ้างในวงเงินที่สูง รวมถึงการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก (External Audit)

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

ด้วยการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้มีนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันโดยเฉพาะอย่างชัดเจนเพิ่มเติมจากในจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และยืนยันเจตนารมณ์ดังกล่าว โดยนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจและเพื่อให้บุคลากรทุกระดับ ทั้งกรรมการผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานร่วมกันโดยเคร่งครัด

แนวปฏิบัติการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในเรื่องที่มีหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
4. ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง
5. ห้ามมิให้เรียกรับหรือเรียกรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงินจากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อื่นใด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่
 - การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงหรือรับเลี้ยงรับรอง และการบริจาคต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน ต่างตอบแทน ติดสินบน สนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือเป็นการกระทำเพื่ออำนวยความสะดวก หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางธุรกิจอันมิชอบ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของประกาศเรื่องนโยบายการให้และการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริจาคของบริษัทฯ ซึ่งประกาศโดยประธานคณะกรรมการบริหาร และ CEO
 - การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องกระทำในนามบริษัทฯ แก่องค์กรใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสผ่านขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน อนึ่ง การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็เงิน วัตถุ หรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อบริษัท โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสผ่านขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย
6. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐหรือเอกชน รวมถึงการติดต่อกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการหรือดำเนินกิจกรรม รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการและแนวทางดำเนินงาน

1. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ และมีการทบทวนและประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
2. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy)
4. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดตามระเบียบการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
5. บริษัทฯ จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดทางกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ แม่นยำ ให้กับนักลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมและสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างง่ายดาย โดยแผนกที่รับผิดชอบในด้านการเปิดเผยข้อมูลและตอบคำถามภายนอก ได้แก่ แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) และแผนกสื่อสารองค์กร (Corporate Communication)

บริษัทฯ ได้มีการเตรียมรายงานประจำปี รายงานทางการเงินและรายงานความยั่งยืนขององค์กรเพื่อสื่อสารผลประกอบการและทิศทางการดำเนินงานทางธุรกิจ ทั้งในแง่ข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน โดยการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินจะมีการเปิดเผยเป็นงบการเงินที่ได้ผ่านการสอบทานและตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนเปิดเผยแก่สาธารณะ โดยคณะกรรมการบริษัทได้รายงานความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินไว้ในรายงานประจำปีด้วย สำหรับการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดไว้ อาทิ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การจ่ายเงินปันผล การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ บทวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ จดหมายเชิญประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น อีกทั้งยังมีการรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 อีกด้วย

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นอย่างมาก ซึ่งมีหน้าที่เป็นกระบอกเสียงและช่องทางในการติดต่อสื่อสารให้กับผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุน โดยข้อมูลที่มีการเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.osotspa.com) ได้แก่ ข้อมูลบทวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A) และงบการเงิน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน รวมทั้งพนักงานผ่านทางการประชุมนักวิเคราะห์ การเดินทางให้ข้อมูลแก่นักลงทุน (Roadshow) การประชุมทางโทรศัพท์ (Conference Call) และการเข้าร่วมการประชุมที่สำคัญต่างๆ อีกทั้งยังมีการจัดกิจกรรมร่วมกับตลาดหลักทรัพย์ฯ ในการจัดประชุมบริษัท จัดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) นอกจากนี้ บุคคลที่สนใจยังสามารถโทรนัดหมายเพื่อที่เข้าพบปะผู้บริหารเพื่ออัปเดตข้อมูลทางธุรกิจที่สำคัญต่างๆ สรุปได้ดังนี้

กิจกรรม	จำนวนครั้งในปี 2562
การพบนักลงทุนเพื่อให้ข้อมูล (Company Visit) และการประชุมทางโทรศัพท์ (Conference Call)	67
การเดินทางไปพบปะผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในประเทศ (Domestic Roadshow)	7
การเดินทางไปพบผู้ถือหุ้นและนักลงทุนต่างประเทศ (International Roadshow)	2
ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเข้าชมพื้นที่ดำเนินงานของบริษัทฯ (Site Visit)	5
การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)	4
งาน Opportunity Day	2

บริษัทฯ จะมีการจัดการประชุมนักวิเคราะห์เพื่อแสดงผลประกอบการ (ภายใน 3 วันทำการหลังมีการประกาศงบการเงิน) โดยเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกอัปเดตในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการประชุมจบลง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อพบนักลงทุนรายย่อย (Opportunity Day) อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี และมีการพบปะนักลงทุนเพื่อให้ข้อมูล (Company Visit) เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนด้วยข้อมูลที่แม่นยำและมีความทันสมัยตลอดเวลา

ข้อมูลฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่านมีสิทธิเท่าเทียมในการติดต่อสอบถามขอข้อมูลของบริษัทฯ ผ่านทาง เว็บไซต์ โทรศัพท์ จดหมาย หรือ อีเมล ได้ดังนี้

ทางโทรศัพท์:	(662) 351-1152
ทางเว็บไซต์:	http://www.osotspa.com
ทางอีเมล:	ir@osotspa.com
ที่อยู่:	348 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
นายทะเบียนหลักทรัพย์:	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
	โทร: (662) 009-9999

ซึ่งคำถาม คำติชม และข้อเสนอแนะต่างๆ จะส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ผ่านทางระบบอีเมล และโทรศัพท์ โดยใช้เวลาไม่เกิน 7 วันทำการ ซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ผลประกอบการ งบการเงิน และรายงานเพื่อส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.set.or.th และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยมีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ ตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาคซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการเลือกปฏิบัติต่อบุคคลต่างเชื้อชาติ เพศ หรือชนชั้น และบริษัทฯ ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก

การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า “พนักงาน” คือทรัพยากรที่สำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้มีการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพ ผ่านแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ในทุกสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ
 - (ก) ไม่มีการใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย หรือแรงงานเด็ก
 - (ข) ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสิน หรือเนื่องจากความแตกต่างทางเชื้อชาติ เพศ และความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ศาสนา ความคิดเห็นส่วนบุคคล ความพิการ หรือปัจจัยอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (2) จัดระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานและองค์กร โดยมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- (3) สรรหา คัดเลือก และดำเนินการจ้างงานพนักงาน โดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความสามารถ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม กับทั้งผู้สมัครที่เป็นพนักงานภายใน และผู้สมัครภายนอก
- (4) จัดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มหลัก ได้แก่
 - (ก) หลักสูตรบังคับสำหรับพนักงานทุกคน (Mandatory Program) เพื่อให้ทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินธุรกิจที่ดีขององค์กร
 - (ข) หลักสูตรพัฒนาความเป็นผู้นำ (Leadership Program) เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำตามระดับตำแหน่ง
 - (ค) หลักสูตรเฉพาะทางของหน่วยงาน (Functional Program) เพื่ออบรมทักษะและความรู้เฉพาะทางของพนักงานที่ต้องการความชำนาญพิเศษ เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายผลิต ฝ่ายบัญชีการเงิน
 - (ง) หลักสูตรเพื่อความเข้าใจทางธุรกิจ (Knowing the Business Program) เพื่อให้พนักงานมีความรู้และเข้าใจกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งห่วงโซ่อุปทาน
- (5) จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานในสถานที่ปฏิบัติงานทุกแห่ง โดยมีเป้าหมายลดสถิติอุบัติเหตุที่เกิดเนื่องจากการทำงานให้เป็นศูนย์ โดยได้จัดกิจกรรมให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจใน

เรื่องสุขอนามัย และความปลอดภัย ให้แก่พนักงานตั้งแต่วันแรกที่เริ่มงานกับบริษัทฯ ผ่านหลักสูตร
ปฐมนิเทศพนักงาน ทั้งนี้บริษัทฯ ยังจัดระบบการให้บริการด้านโรงอาหารที่ถูกสุขลักษณะ มีพื้นที่พักผ่อนที่
เพียงพอ ตลอดจนพื้นที่ออกกำลังกาย (Fitness) ที่เพียงพอพร้อมด้วยอุปกรณ์ออกกำลังกาย และห้อง
พยาบาลที่มีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อสนับสนุน Happy Workplace Mode

การปฏิบัติที่ดีด้านแรงงาน

บริษัทฯ ยึดมั่นต่อการเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ
และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและสิทธิมนุษยชน ตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับ มาตรฐาน
ทั้งระดับประเทศและสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ได้แก่ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal
Declaration of Human Rights : UNDHR) รวมทั้ง United Nations Guiding Principles on Business and Human
Rights United Nations Global Compact และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การ
แรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization (ILO) Declaration on Fundamental Principles and
Rights at Work) ให้พนักงานมีโอกาสที่เท่าเทียมกันในการว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใด
บุคคลหนึ่งเนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพทางกรรมสิทธิ์ และความสามารถ และไม่บังคับใช้แรงงาน ดังระบุ
ไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัยแก่พนักงาน เพื่อป้องกัน
อันตราย และเพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดีแก่พนักงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อลดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บจากการทำงานให้เป็น
ศูนย์ รวมถึงให้ความสำคัญด้านอาชีวอนามัยของพนักงานให้มีสุขภาพ และสิ่งแวดล้อมที่ดีสอดคล้องกับมาตรฐานด้านความ
ปลอดภัยอาชีวอนามัย ผ่าน “SHE Vision Zero” ยกระดับเป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมความปลอดภัยอย่างยั่งยืน ปลอด
อุบัติเหตุในที่ทำงาน มีสุขภาพที่ดีและใส่ใจสิ่งแวดล้อมโดยมีคณะกรรมการความปลอดภัยด้านอาชีวอนามัยและ
สิ่งแวดล้อม (SHE) เป็นผู้ดูแล ในปี 2562 ไม่มีอุบัติเหตุร้ายแรงถึงขั้นเสียชีวิต หรือทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร โดยมีอัตราการ
เสียชีวิตและทุพพลภาพเป็นศูนย์

สถิติอุบัติเหตุ

หัวข้อ	หน่วย	2562	2561
จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุที่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บ และสูญเสีย	ครั้ง	26	28
การเสียชีวิตจากอุบัติเหตุในการทำงาน	กรณี	0	0
อัตราการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน IFR.1	ครั้ง/ล้านชม.การ ทำงาน	0.645	0.542
อัตราการเกิดอุบัติเหตุบาดเจ็บเล็กน้อย IFR.2	ครั้ง/ล้านชม.การ ทำงาน	1.452	1.985
ชั่วโมงการทำงาน	ชั่วโมงทำงาน	12,394,724	11,080,083
การเจ็บป่วยจากการทำงาน	กรณี	0	0

การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย

หัวข้อ	สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด	จำนวนผู้เข้าร่วม
หลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมเบื้องต้น	สำนักงานใหญ่หัวหมาก	ม.ค. - ธ.ค. 2562	423
หลักสูตร จป. (บริหารและ หัวหน้างาน)	สำนักงานใหญ่หัวหมาก และโรงงานบริษัทในเครือ	ม.ค. - ธ.ค. 2562	75
การใช้งาน SHE Application	OSP-AY, SGI-AY, SGA, SCL	เม.ย. 2562	99
SHE E-learning	ระบบออนไลน์	ม.ค. - ธ.ค. 2562	477

อัตราการลาออกของพนักงาน

ผลการดำเนินงานปี 2560	ผลการดำเนินงานปี 2561	ผลการดำเนินงานปี 2562
13.8	12.4	10.6

บริษัทฯ ดำเนินการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยผลสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรจะถูกนำไปพัฒนาการดำเนินงานภายในให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น โดยปี 2562 ผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานเท่ากับร้อยละ 60 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของอุตสาหกรรม และอัตราการลาออกของพนักงานลดลงอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2562 มีอัตราการการลาออกเท่ากับร้อยละ 10.6 บริษัทฯ นำผลที่ได้รับจากการดำเนินการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานไปปรับปรุงการดำเนินงาน

โดยในปี 2562 บริษัทฯ มุ่งเน้นการยกระดับประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานใน 3 ด้าน ได้แก่ การทำงานเป็นทีม (Collaboration) การสรรหาและจัดสรรบุคลากร (Talent & Staffing) การให้รางวัลต่อประสิทธิภาพการทำงาน (Reward & Recognition) ด้วยโครงการต่างๆ ซึ่งมีผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้นำสามารถยกระดับความพึงพอใจของพนักงานใน 3 ด้านดังกล่าวได้อย่างมีนัยสำคัญ

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ห้ามผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายหลังจากวันสิ้นงวดงบการเงินประจำปี และงบการเงินประจำไตรมาสจนกว่าบริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงินดังกล่าวต่อสาธารณชน และจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าบริการสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดในรอบปี 2562 ที่ผ่านมาเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 13.2 ล้านบาท

ค่าบริการอื่น

ในรอบปี 2562 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ว่าจ้างสำนักงานสอบบัญชีและกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบและกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดให้บริการอื่น โดยมีค่าตอบแทนจำนวนเงินรวม 6.8 ล้านบาท ประกอบด้วย การตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน การสังเกตการณ์การทำลายสินค้า การให้คำปรึกษาด้านภาษี และการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจดทะเบียนเลิกบริษัทย่อยในต่างประเทศ

10. Corporate Social Responsibilities: CSR

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ เชื่อว่าการยึดมั่นบนหลักความยั่งยืน ที่ต้องการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคม สร้างสรรค์โอกาสทางเศรษฐกิจอย่างเท่าเทียม และบรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่มูลค่าขององค์กรจะเป็นรากฐานแห่งการเติบโตอย่างมั่นคง พร้อมตอบสนองต่อโอกาสและความท้าทายทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วโดยมีผู้บริหารและพนักงานทุกคนเป็นพลังในการขับเคลื่อนสู่ความยั่งยืน

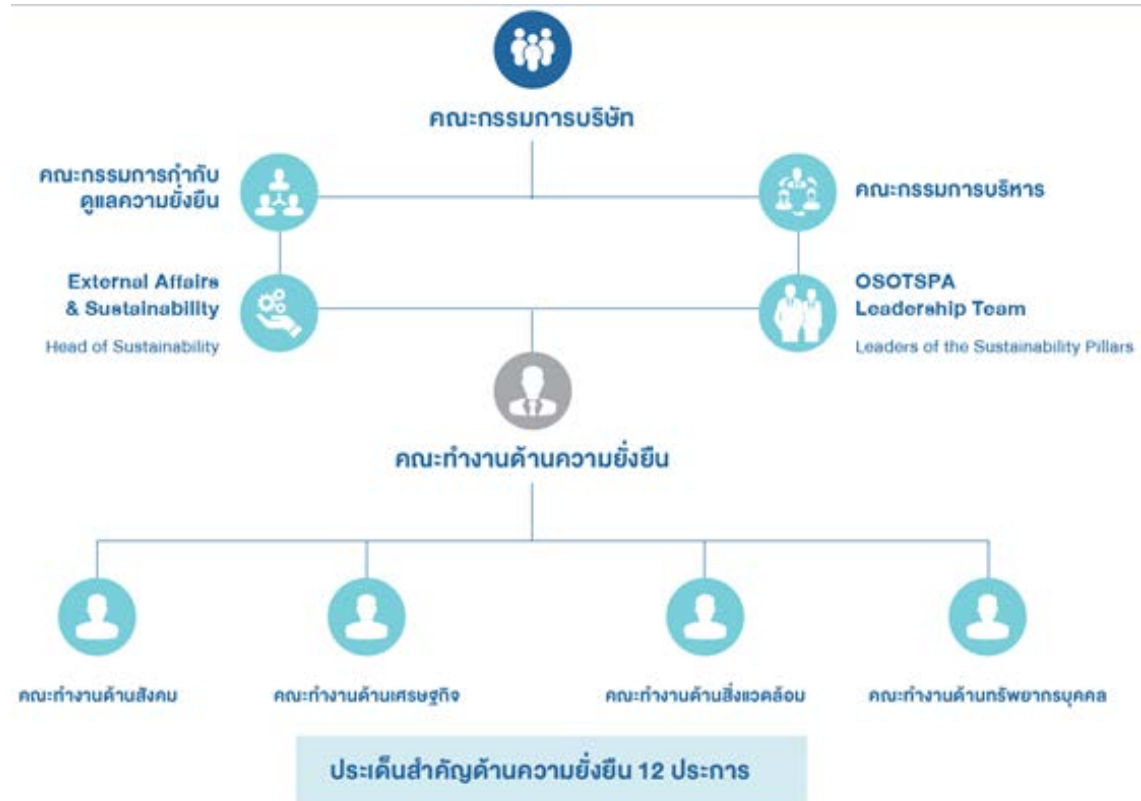
วิสัยทัศน์ความยั่งยืนของบริษัทฯ

“พลังเพื่อชีวิตที่ยั่งยืน” หมายถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคม แบ่งปันโอกาสทางเศรษฐกิจเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน และบรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่มูลค่าขององค์กร

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

โครงสร้างการบริหารด้านความยั่งยืน

เพื่อขับเคลื่อนความยั่งยืนขององค์กร บริษัทฯ มีโครงสร้างการบริหารด้านความยั่งยืน โดยมีหน่วยงาน External Affairs & Sustainability เป็นแกนหลักในการบริหารจัดการความยั่งยืนในประเด็นต่างๆ ครอบคลุมพนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงตลอดจนพนักงานปฏิบัติการ



กรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะสร้างแบรนด์ผลิตภัณฑ์ที่ยั่งยืน และองค์กรที่ยั่งยืน โดยการสร้างจิตสำนึกสู่ความยั่งยืนให้แก่พนักงานทุกคน ดังนี้ 1) การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส 2) สร้างสรรค์

สถานที่ทำงานที่ดียิ่งขึ้น มุ่งสู่การเป็นองค์กรในฝัน 3) ส่งเสริมวิถีชีวิตที่ยั่งยืน จากบุคคลากรผู้สังคม บริษัทฯ สร้างความยั่งยืนในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) ด้านสังคม (ยกระดับคุณภาพชีวิต)

ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ เป็นทางเลือกต่อสุขภาพที่ดีขึ้น และพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ด้อยโอกาส และลดความเหลื่อมล้ำ ดังนี้

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ทำจากวัตถุดิบคุณภาพสูง/วัตถุดิบจากธรรมชาติ
- สร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่ยกระดับคุณภาพชีวิตสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของผู้บริโภคทุกกลุ่ม
- สร้างเสริมพลัง เพื่อเอาชนะอุปสรรค

2) ด้านเศรษฐกิจ (แบ่งปันโอกาสทางเศรษฐกิจเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน)

ยึดมั่นต่อความปลอดภัยและคุณภาพของสินค้า พัฒนาสินค้าให้หลากหลายตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภค สร้างสรรค์คุณค่าทางเศรษฐกิจจากสินค้าและบริการตลอดห่วงโซ่คุณค่า ด้วยนวัตกรรมพัฒนาศักยภาพคู่ค้าที่เป็นผู้ประกอบการรายย่อยตลอดห่วงโซ่อุปทาน ขับเคลื่อนการเติบโตพร้อมกับบริษัทฯ สร้างเครือข่ายและระบบนิเวศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาร้านค้าย่อยให้สามารถแข่งขันได้ ดังนี้

- ส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยผู้ปลูกสมุนไพร
- พัฒนาคู่ค้าสอดคล้องต่อ Code of Conduct และเกณฑ์ความยั่งยืน (ESG) ของบริษัทฯ

3) สิ่งแวดล้อม (บรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า)

ยึดถือหลัก 3Rs: Reduce, Reuse, Recycle ในการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมให้เกิดบรรพจักรที่ ยั่งยืนและลดผลกระทบจากขยะบรรพจักรด้วยนวัตกรรม ดังนี้

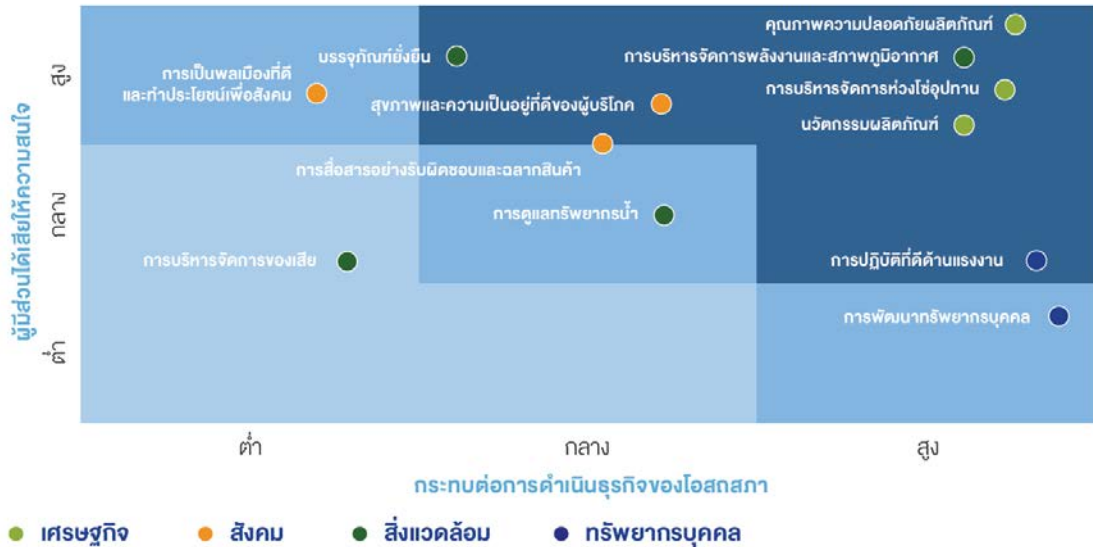
- ลดการใช้น้ำ พลังงาน และการก่อให้เกิดของเสียต่อหน่วยการผลิต
- ควบคุมมลพิษทางอากาศจากกระบวนการผลิตอย่างเข้มงวดและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยการผลิต ทั้งทางตรงและทางอ้อม (Scope 1 & Scope 2)
- เพิ่มอัตราการนำเศษแก้วกลับมาใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตขวดแก้ว

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality)

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนในปี 2562 เป็นปีแรก เพื่อระบุประเด็นสำคัญซึ่งองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญ ครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาจัดลำดับความสำคัญของประเด็นสำคัญที่ได้ระบุไว้ โดยประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนได้ผ่านการทวนสอบประเด็นสำคัญจากคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล (NRC)

ประเด็นสำคัญประจำปี 2562

บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน 3 กระบวนการ ได้แก่ 1) การระบุประเด็น 2) การจัดลำดับความสำคัญ 3) การทบทวนและรายงานผล โดยประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ มีทั้งสิ้น 12 ประเด็น และถูกจัดลำดับความสำคัญ (3 ระดับ) ของแต่ละประเด็นไว้ดังนี้



เป้าหมายขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน Sustainability Development Goals (SDGs)

เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) 17 ประการ ของสหประชาชาติ บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นส่วนหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายที่ 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี และเป้าหมายที่ 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน โดยมีประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้อง ผลกระทบทางธุรกิจ และแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องต่อ SDGs ดังต่อไปนี้

● สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างสินค้าใหม่และพัฒนาสินค้าที่มีอยู่ในปัจจุบันให้เป็นทางเลือกทางสุขภาพ และตรงกับความต้องการครอบคลุมทุกกลุ่มผู้บริโภคมากยิ่งขึ้น โดยกลยุทธ์ทางธุรกิจที่สำคัญต่อการเติบโตทางธุรกิจ ประกอบไปด้วย

- 1) คำนึงถึงความเสี่ยงทางด้านสุขภาพของผู้บริโภคและออกแบบผลิตภัณฑ์ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคเฉพาะกลุ่มมากขึ้น
- 2) พัฒนาผลิตภัณฑ์จากวัตถุดิบสมุนไพรที่มีคุณสมบัติส่งเสริมสุขภาพ

● บรรจุกินที่ยั่งยืน

พัฒนากระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการรีไซเคิลทั้งในกระบวนการผลิตของบริษัทเองและระดับผู้บริโภค เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

การสร้าง ความผูกพันกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ จำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียไว้จำนวน 6 กลุ่ม และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียตามความคาดหวังในช่องทางการมีส่วนร่วมต่างๆ กัน ตามความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียมากที่สุด รายละเอียดดังต่อไปนี้

1) ผู้ถือหุ้น

การตอบสนองของบริษัทฯ

- กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการองค์กรด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม
- สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดความสามารถ
- โดยคำนึงถึงการ เจริญเติบโตของมูลค่าบริษัท
- เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้

ช่องทางการมีส่วนร่วม

- เว็บไซต์บริษัทฯ (<http://www.osotspa.com/>) “นักลงทุนสัมพันธ์”
- รายงานประจำปี (เว็บไซต์)
- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- รายงานงบการเงินรายไตรมาส

2) ลูกค้า

การตอบสนองของบริษัทฯ

- ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ พร้อมยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือกฎหมายมิได้บังคับไว้

ช่องทางการมีส่วนร่วม

- เว็บไซต์บริษัทฯ (<http://www.osotspa.com/>)
- รายงานประจำปี (เว็บไซต์)
- พบปะ ประชุม สัมรวจ และเยี่ยมชมโรงงาน
- สัมรวจความคิดเห็นประจำปี
- ช่องทางการร้องเรียนของบริษัทฯ

3) คู่ค้าและเจ้าหนี้

การตอบสนองของบริษัทฯ

- การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท หรือขัดต่อกฎหมายใดๆ
- คำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า
- การคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรม
- ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ

ช่องทางการมีส่วนร่วม

- เว็บไซต์บริษัทฯ (<http://www.osotspa.com/>)
- รายงานประจำปี (เว็บไซต์)
- พบปะ ประชุม สัมภาษณ์ และเยี่ยมชมโรงงาน
- การตรวจประเมินประจำปี
- โทรศัพท์ อีเมล
- ช่องทางการร้องเรียนของบริษัทฯ

4) สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

การตอบสนองของบริษัทฯ

- จัดโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย
- สนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่ กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
- มีนโยบายผลิตสินค้าและให้บริการใดๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและ ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติ และอนุรักษ์พลังงานและมีนโยบายที่จะคัดเลือกและส่งเสริมการผลิต และการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ช่องทางการมีส่วนร่วม

- เว็บไซต์บริษัทฯ (<http://www.osotspa.com/>)
- รายงานประจำปี (เว็บไซต์) “โอเอสสเปาเพื่อความยั่งยืน”
- พบปะ ประชุม สัมภาษณ์ และเยี่ยมชมโรงงาน
- การตรวจประเมินประจำปี
- โทรศัพท์ อีเมล
- ช่องทางการร้องเรียนของบริษัทฯ

5) พนักงาน

การตอบสนองของบริษัทฯ

- พัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี
- ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน

ช่องทางการมีส่วนร่วม

- เว็บไซต์บริษัทฯ (<http://www.osotspa.com/>)
- รายงานประจำปี (เว็บไซต์)
- Town Hall ทุกไตรมาส
- Intranet, OSP Life Mobile Application
- การประเมินผลงานประจำปี (ปีละ 2 ครั้ง)
- EES Pulse Survey และการสำรวจความพึงพอใจพนักงานประจำปี
- การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

6) คู่แข่งทางการค้า

การตอบสนองของบริษัทฯ

- ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและกฎหมายที่กำหนดไว้ และหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง
- มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยไม่ใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

ช่องทางการมีส่วนร่วม

- เว็บไซต์บริษัทฯ (<http://www.osotspa.com/>)
- รายงานประจำปี (เว็บไซต์)

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตั้งใจทำธุรกิจโดยมิได้มุ่งหวังสร้างผลกำไรเพียงอย่างเดียวแต่ประกอบกิจการด้วยความตระหนักรู้ถึงบทบาทหน้าที่ และผลกระทบที่เรามีต่อโลกใบนี้ เปรียบเสมือนรากฐานของบริษัทฯ ซึ่งถือกำเนิดในนาม “เด็กเฮงหยู” ซึ่งมีความหมายว่า “เจริญโดยการช่วยเหลือผู้อื่น” เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของผู้บริโภค

มุ่งมั่นสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่ครอบคลุมความต้องการของผู้บริโภคทุกเพศ ทุกวัย ด้วยการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพด้วยวัตถุดิบที่มีคุณภาพสูงและมาจากธรรมชาติ เพื่อเป็นส่วนสำคัญในการยกระดับคุณภาพชีวิต ส่งผลต่อสุขภาพของผู้บริโภคให้ดียิ่งขึ้นในทุกๆ วัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ปลอดภัย รสชาติดี และส่งผลดีต่อสุขภาพ สอดคล้องกับความต้องการและเป็นทางเลือกของผู้บริโภค อาทิ

- คำนึงถึงความเสี่ยงทางด้านสุขภาพของผู้บริโภค โดยการลดปริมาณน้ำตาลในเครื่องดื่ม
- เพิ่มโอกาสของการเป็นเครื่องดื่มบำรุงสุขภาพและสร้างความแข็งแกร่ง โดยการเติมส่วนผสมของคุณประโยชน์จากสมุนไพร เช่น โสม กระชายดำ เห็ดหลินจือ เป็นต้น
- เพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เป็นทางเลือกของผู้บริโภคเฉพาะกลุ่มมากขึ้น ตามผลการวิจัยทางการตลาดและผลสำรวจความต้องการของผู้บริโภค โดยมีการเติมส่วนผสมเพื่อให้ได้คุณสมบัติเฉพาะ

สำหรับผลิตภัณฑ์ของใช้ส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมผลิตภัณฑ์สำหรับแม่และเด็ก ผลิตภัณฑ์ความงามสำหรับผู้หญิง และผลิตภัณฑ์สำหรับผู้ชาย ในปี 2562 บริษัทฯ พยายามคิดค้นสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่ดีที่สุดจากธรรมชาติ อ่อนโยนและปลอดภัยสำหรับเด็ก โดยเปิดตัวแบรนด์สินค้าที่เป็นผลิตภัณฑ์ออร์แกนิกในระดับพรีเมียม ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานออร์แกนิกระดับสูงสุดจาก COSMOS เป็นรายแรกในประเทศไทย สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริโภค พร้อมเดินทางขยายกำลังการผลิตสินค้ากลุ่มผลิตภัณฑ์ของใช้ส่วนบุคคลเพิ่มเป็น 53,820 ตันต่อปี

การสื่อสารอย่างรับผิดชอบและฉลากสินค้า

บริษัทฯ บริหารจัดการการสื่อสารหลักผ่านฉลากสินค้าและการโฆษณาผลิตภัณฑ์หรือสินค้าของบริษัทฯ ซึ่งยึดมั่นต่อความรับผิดชอบต่อและเป็นธรรมต่อผู้บริโภค ไม่ใช่ข้อความโฆษณาที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้บริโภค ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญเกี่ยวกับสินค้า เช่น ข้อความอันเป็นเท็จ หรือเกินความจริงหรือข้อความที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อสังคมเป็นส่วนรวม

สำหรับฉลากสินค้าเป็นศูนย์กลางการสื่อสารระหว่างผู้ผลิตและผู้บริโภคเพื่อบ่งบอกรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ซึ่งรายละเอียดต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ เข้มงวดต่อหลักปฏิบัติของฉลากสินค้า ให้มีข้อความที่ตรงต่อความเป็นจริง ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในผลิตภัณฑ์นั้น ๆ รวมถึงต้องเห็นได้ง่ายและใช้ภาษาที่ผู้บริโภคสามารถเข้าใจได้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานระดับสากลอันเป็นที่ยอมรับทั่วโลก

บริษัทฯ แสดงฉลากสินค้าไว้บนตัวสินค้าหรือภาชนะบรรจุหรือหีบห่อ เพื่อแสดงข้อมูลแก่ผู้บริโภค ได้แก่ ข้อมูลทางโภชนาการ ส่วนประกอบ ปริมาณ วิธีเก็บรักษา วิธีใช้งาน วันเดือนปีที่ผลิต/หมดอายุ/วันที่ควรบริโภคก่อน และบริษัทผู้ผลิต รวมถึงคำเตือนที่สำคัญต่อการบริโภคสินค้านั้น ๆ ผู้บริโภคสามารถทำความเข้าใจในสินค้าที่ต้องการจะซื้อได้บนฉลากสินค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังจัดให้มี “สายด่วนผู้บริโภค

โทร 02-351-1111" เพื่อเป็นช่องทางติดต่อ สอบถาม หรือร้องเรียน และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริโภคบนฉลากสินค้าอีกด้วย

การเป็นพลเมืองที่ดีและทำประโยชน์เพื่อสังคม

มีเป้าหมายในการเป็นพลังสำคัญที่จะสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของคนในสังคมให้ดียิ่งขึ้น บนรากฐานของการสร้างความเท่าเทียมกัน โดยรวมถึงการยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ และการสนับสนุนโครงการด้านการบริการสาธารณสุขต่างๆ

- **ด้านคุณภาพชีวิต**

บริษัทฯ สร้างโอกาสให้แก่คนพิการซึ่งครั้งหนึ่งเคยเป็นเสาหลักของครอบครัว แต่ต้องกลายเป็นคนพิการหลังจากประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย ให้กลับมามีพลังในการดำเนินชีวิตและพึ่งพาตนเองได้อีกครั้ง โดยการส่งเสริมพลังกาย พลังใจและพลังชีวิต ผ่านโครงการพลังเพื่อก้าวต่อไป (Life must go on) โดยร่วมกับภาคีเครือข่ายท้องถิ่น อาทิ สาธารณสุของค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล ปรับสภาพแวดล้อมในบ้านให้มีความเหมาะสมกับคนพิการ อาทิ การติดตั้งราวจับ การปรับเปลี่ยนสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ การทำทางลาด เป็นต้น ในปี 2562 บริษัทฯ ร่วมกับพนักงานจิตอาสา (OSP Hero) กว่า 600 คน ภาคีเครือข่ายและชุมชนรวมกว่า 1,200 คน ปรับปรุงบ้านให้คนพิการทั้งสิ้น 30 หลัง นอกจากนี้ โครงการยังช่วยสร้างอนาคตอย่างยั่งยืนให้แก่คนพิการด้วยการส่งเสริมอาชีพเพื่อให้คนพิการมีรายได้ สามารถดูแลตนเองและครอบครัวได้ ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้สร้างอาชีพให้แก่คนพิการใน 3 กลุ่มอาชีพ ได้แก่ งานเกษตร งานจักสาน และงานไม้ พร้อมสนับสนุนให้เกิดการรวมตัวกันของคนพิการที่มีการทำงานในลักษณะเดียวกัน มีการสร้างแบรนด์ และทำตลาดร่วมกัน โดยสินค้าเกษตรปลอดภัยใช้ชื่อแบรนด์ 'กินดี' ส่วนงานจักสานใช้ชื่อแบรนด์ 'แฮนด์' และเฟอร์นิเจอร์งานไม้ใช้ชื่อแบรนด์ 'อยู่ดี' และยังช่วยสร้างช่องทางการขายออนไลน์ เพื่อขยายช่องทางการตลาดให้เป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น ปัจจุบันคนพิการที่เข้าร่วมโครงการมีรายได้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นราว 3,000-6,000 บาทต่อเดือน ทำให้มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น มีความสุขมากขึ้น และมีกำลังใจลุกขึ้นสู้ต่อไป โดยในปี 2562 ได้ช่วยเหลือคนพิการกว่า 30 ครอบครัวในจังหวัดสระบุรี และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- **ด้านการศึกษา**

มูลนิธิโอเอสสเปามอบทุนการศึกษาให้แก่นิสิตนักศึกษาแพทย์ เกสซ์ พยาบาล และได้มีการขยายทุนในสาขากายภาพ เพื่อเพิ่มจำนวนนักกายภาพในระดับชุมชนและสอดคล้องกับโครงการพลังเพื่อก้าวต่อไป ในปี 2562 ได้มอบทุนการศึกษาจำนวน 20 ทุน รวมมูลค่า 900,000 บาท โดยไม่มีข้อผูกมัดใดๆ เพื่อให้ผู้ได้รับทุนการศึกษาได้กลับไปทำประโยชน์ให้แก่บ้านเกิดและช่วยลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรทางการแพทย์ในพื้นที่ชนบท

- **ด้านสาธารณสุข**

มูลนิธิโอเอสสเปาร่วมสมทบทุนโครงการฟื้นฟูพระราชนิเวศน์มาอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่ปี 2551 ในปี 2562 โอเอสสเปามอบเงินจำนวน 1,046,000 บาท เพื่อมอบฟื้นฟูให้แก่วัยสูงอายุที่มีฐานะ

ขาดสนและยากไร้จำนวน 128 รายในจังหวัดสมุทรปราการ นอกจากนี้ ยังได้ร่วมสนับสนุนโครงการออกหน่วยผ่าตัดต่อกระจกเคลื่อนที่ ศูนย์จักษุและต่อกระจก โรงพยาบาลบ้านแพ้ว มอบแสงสว่างให้แก่ผู้ป่วยต่อกระจกที่ยากไร้จำนวน 127 ราย และสนับสนุนงบประมาณสร้างห้องฟอกไตขนาดมาตรฐานจำนวน 1 ห้อง ให้แก่โรงพยาบาลบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร อีกด้วย







แบ่งปันโอกาสทางเศรษฐกิจเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

มุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพสินค้าและบริการด้วยการเชื่อมโยงองค์ความรู้ด้านนวัตกรรม เพื่อให้สินค้าและบริการมีความหลากหลายและก้าวให้ทันต่อการแข่งขันทางการตลาดที่ปรับตัวอย่างรวดเร็ว บริษัทฯ ยังพร้อมผลักดันขยายผลสู่ผู้ประกอบการรายย่อยและชุมชนเพื่อแบ่งปันโอกาสทางเศรษฐกิจเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

คุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ได้คุณภาพและปลอดภัยเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้บริโภค โดยเริ่มตั้งแต่การคัดสรรวัตถุดิบที่มีคุณภาพผ่านกระบวนการผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ได้มาตรฐานสะอาด และปลอดภัย มีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิตอาหาร มีระบบการจัดการคุณภาพด้านความปลอดภัยจากการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤต พร้อมด้วยระบบบริหารงานด้านคุณภาพขององค์กร โดยบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระดับสากล อาทิ ISO 9001 HACCP และ GMP เป็นต้น

บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้บริการที่ดีเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า มีการบริหารจัดการข้อร้องเรียน และพยายามแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการผลิตและ/หรือการให้บริการ โดยมีหน่วยงานสายด่วนผู้บริโภค Osotspa Call Center (โทร. 02-351-1111) เป็นศูนย์กลางการให้ข้อมูล รับเรื่องร้องเรียนหรือคำแนะนำติชมจากผู้บริโภคโดยตรง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทันที เพราะบริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า โดยในปี 2558 และ 2560 บริษัทฯ ได้รับรางวัลสายด่วนผู้บริโภคดีเด่นของประเทศไทยจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.)

สถานที่ตั้งของโรงงาน	มาตรฐานการจัดการ					
	GMP	HACCP	ISO	ISO 14001:2015	ISO 9001:2015	SA 8000
1. โรงงานผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์เครื่องดื่ม						
 โรงงานผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์เครื่องดื่ม หัวหมาก	✓	✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	-	-
 โรงงานผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์เครื่องดื่ม อยุรยา	✓	✓	อยู่ระหว่างดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	-
 โรงงานผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์เครื่องดื่ม บินบุรี	✓	✓	✓	-	-	-
2. โรงงานผลิตผลิตภัณฑ์ที่ใช้ส่วนบุคคล						
 โรงงานผลิตผลิตภัณฑ์ที่ใช้ส่วนบุคคลประเภทของเหลว สาดกระบัง กรุงเทพฯ	-	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	-
 โรงงานผลิตผลิตภัณฑ์ที่ใช้ส่วนบุคคลประเภทแป้ง สาดกระบัง กรุงเทพฯ	✓	-	-	-	✓	✓
3. โรงงานผลิตขวดแก้ว						
 โรงงานสยามกลาสอินดัสทรี (SGI) สุนทรปราการ	-	-	-	✓	-	-
 โรงงานสยามกลาสอยุรยา (SGA) อยุรยา	-	-	-	✓	-	-
 โรงงานไอสถสภา (AY) อยุรยา	-	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	-

เพื่อให้การดำเนินงานด้านคุณภาพและความปลอดภัยอยู่ในมาตรฐานและเคร่งครัดอย่างสูงสุด บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายปี 2562 ในการปรับปรุงการเรียกคืนสินค้า โดยผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ สามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้จากการที่มุ่งเน้นการป้องกันการเกิดผลิตภัณฑ์ที่สูญเสียทั้งในการจัดการระบบที่ต้นทางของบริษัทคู่ค้า รวมถึงกระบวนการผลิตภายในองค์กรที่มากขึ้น

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ จับมือคู่ค้าพันธมิตรทางธุรกิจ ในการพัฒนาเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางธุรกิจ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนและความร่วมมืออย่างต่อเนื่องพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน ภายใต้นโยบายจัดซื้อจัดหา (Procurement Policy) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งวัตถุดิบ สินค้า และบริการ ที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจและการใช้งานตามที่กำหนด ทั้งจำนวน เวลา สถานที่ และต้นทุนที่เหมาะสมด้วยความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบสูง สามารถตอบสนองต่อความต้องการของธุรกิจที่ต้องการความยืดหยุ่นและเหมาะสมสำหรับการดำเนินงานนั้น ๆ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยกระบวนการจัดซื้อจัดหาอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรทำให้สามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้ มุ่งสร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้าพันธมิตรทางธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สอดคล้องกับจริยธรรมที่ดี ด้วยระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้

จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ จะถูกส่งไปยังคู่ค้า เพื่อให้คู่ค้ารับทราบและปฏิบัติให้สอดคล้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดแบบการประเมินคู่ค้ารายใหม่ (New Vendor Evaluation) โดยมีเกณฑ์พิจารณาที่ครอบคลุมถึงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ESG)

ประกอบด้วย 6 หมวด ได้แก่ คุณภาพ การเงิน เงื่อนไขการค้า บุคลากร/ความเชี่ยวชาญ ประสิทธิภาพ และการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล

สำหรับคู่ค้าปัจจุบันที่ได้รับการขึ้นทะเบียนในระบบของบริษัทฯ แล้ว (Approved Vendor List) บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลงานของคู่ค้าประจำปี เพื่อทบทวนเกณฑ์การประเมินให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติให้คู่ค้ารับทราบ รวมถึงผลการดำเนินงานของคู่ค้าว่ายังคงสอดคล้องต่อนโยบาย และแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ กำหนดการประเมินเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่

- 1) การประเมินผลงานคู่ค้าสำหรับโครงการปัจจุบันโดยเกณฑ์การพิจารณามีทั้งหมด 5 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านราคา ด้านการส่งมอบตรงเวลาและครบจำนวน ด้านบริการหลังการขายและความยืดหยุ่น และด้านนวัตกรรมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 2) การประเมินผลงานคู่ค้าสำหรับโครงการเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางธุรกิจ พัฒนาคุณภาพสินค้าเพื่อผู้บริโภค (Osotspa Supplier Relationship Management) โดยเกณฑ์การพิจารณามีทั้งหมด 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณภาพ 2) ด้านการบริการด้านเทคนิคและนวัตกรรม 3) ด้านการส่งมอบตรงเวลา และครบจำนวน 4) ด้านราคา และ 5) ด้านการสนับสนุนจากทีมผู้บริหารของผู้ขาย

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดระดับผลการประเมินของคู่ค้าไว้มากกว่าร้อยละ 60 จากทั้ง 2 รูปแบบการประเมิน หากคู่ค้าผ่านการประเมินบริษัทฯ จึงจะดำเนินการไปยังขั้นตอนการขออนุมัติเป็นคู่ค้าที่อยู่ในทะเบียนต่อไป (Approved Vendor List) สำหรับคู่ค้าที่ไม่ผ่านการประเมิน คือมีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 หากคู่ค้าสามารถปรับปรุงและทำแผนปรับปรุงแก้ไข พัฒนาให้อยู่ในระดับเกณฑ์ที่ดีขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด จะสามารถเข้าสู่กระบวนการขออนุมัติเป็นคู่ค้าที่อยู่ในทะเบียนต่อไปได้

กระบวนการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องผ่านรูปแบบ Digital Transformation มากขึ้น โดยมีการนำซอฟต์แวร์ด้านการวางแผนธุรกิจเชิงบูรณาการมาใช้ (Integrated Business Planning) ช่วยให้การวางแผนสำหรับการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่อุปทานมีความแม่นยำสูงขึ้น อีกทั้งสามารถกำหนดกลยุทธ์ของแผนการตลาดกับการจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Sales & Operation Planning) ซึ่งจะช่วยให้ส่งมอบแผนการปฏิบัติการกระจายต่อหน่วยงานขายทุกส่วนอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว เป็นผลดีต่อการสร้างสมดุลของผลกระทบด้านสินค้าคงคลัง ระดับการบริการ และผลกำไร โดยบริษัทฯ วัดผลการดำเนินงานผ่านตัวชี้วัดที่สำคัญ ได้แก่ การลดการสูญเสียรายได้เนื่องจากสินค้าไม่พอจำหน่าย การเพิ่มรายได้จากความแม่นยำในการพยากรณ์ที่ดีขึ้น การลดการเก็บสินค้าคงคลัง และการลดค่าใช้จ่ายจากการผลิต และการเปลี่ยนแปลงกระบวนการ

ทั้งนี้ ผู้บริหารสามารถประเมินและทบทวนแผนงานที่กำหนดอุปสงค์ อุปทาน และผลทางการเงิน กำหนดเป็นแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้ตลอดเวลา และสามารถเห็นภาพรวมตลอดห่วงโซ่อุปทานในการประกอบการตัดสินใจเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อบริษัทฯ

นวัตกรรมผลิตภัณฑ์

การพัฒนาค้นคว้าเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ เป็นสิ่งสำคัญในการผลักดันบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน และเป็นองค์กรที่มีนวัตกรรมสินค้าที่โดดเด่นในประเทศไทยและในภูมิภาคอาเซียน บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายลงทุนด้านการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมร้อยละ 1-3 ของรายได้ภายในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้เปิดใช้งาน “ศูนย์วิจัยและพัฒนา (R&D Lab)” ที่สำนักงานใหญ่อย่างเป็นทางการในช่วงต้นปี รวมถึงจัดตั้งศูนย์นวัตกรรมโอเอสเอส ณ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย จังหวัดปทุมธานี ภายใต้การดำเนินงานของบริษัท โอเอสเอส อินโนเวชั่น เซ็นเตอร์ จำกัด (OIC) เพิ่มเติมในกลางปี มีความโดดเด่นด้านเทคโนโลยีการผลิตเครื่องดื่มด้วยเงินลงทุน 62 ล้านบาท รองรับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทฯ ช่วยส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพิ่มคุณค่าให้แก่กลุ่มผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง รองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในโลกปัจจุบัน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและขับเคลื่อนบริษัทฯ ไปข้างหน้าต่อไป

ศูนย์นวัตกรรมโอเอสเอสมีวัตถุประสงค์เพื่อวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบที่ปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาพของผู้บริโภค ตลอดจนสร้างผลิตภัณฑ์ต้นแบบ ประกันคุณภาพ และใช้ความรู้ด้านสมุนไพรไทยของบริษัทฯ ในการพัฒนาเครื่องดื่มและผลิตภัณฑ์อาหาร ปัจจุบัน บริษัทฯ มีนักวิจัยมากกว่า 50 ตำแหน่ง ปฏิบัติงานที่บริษัทฯ และที่ศูนย์นวัตกรรมโอเอสเอสซึ่งครบครันด้วยอุปกรณ์ที่ทันสมัยและเครือข่ายนักวิจัยและนักวิชาการระดับชาติของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการวิจัยพัฒนาต่าง ๆ และภายในศูนย์นวัตกรรมโอเอสเอส ยังได้ติดตั้งเครื่องจักรขนาดย่อม ช่วยให้สามารถทดลองผลิตผลิตภัณฑ์ต้นแบบโดยไม่ต้องทดลองเดินเครื่องที่โรงงานอีกด้วย

นวัตกรรมแบบเปิด

บริษัทฯ และคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านการวิจัยพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านเครื่องกล ซึ่งจะช่วยให้สามารถพัฒนาชิ้นส่วนอะไหล่ได้เองในประเทศ ลดค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ และสร้างศักยภาพแก่บุคลากรเพื่อสนับสนุนการพัฒนาภาคอุตสาหกรรมของประเทศ โดยจะดำเนินการเต็มรูปแบบในปี 2563 นี้

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ เพียงพอ และเหมาะสมต่อการดำเนินงาน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึงมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานระบบการควบคุมภายใน โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและความเพียงพอ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอในระยะเวลาที่เหมาะสม

ในปี 2562 ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่อ้างอิงจาก The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (“COSO”) ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ซึ่งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 27 มกราคม 2563 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้หน่วยงานทั้งหมดมีวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน โดยให้ปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและโปร่งใส ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความซื่อตรง ตามหลักการในจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารความคาดหวังตามคู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารและพนักงานเพื่อปฏิบัติ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน และการประเมินผลงานของผู้บริหารและพนักงาน

ผู้บริหารได้ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานขององค์กร (Corporate Key Performance Indicator: Corporate KPI) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีกฎบัตรของคณะกรรมการต่าง ๆ กำหนดบทบาทและหน้าที่อย่างชัดเจน

บริษัทฯ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทแยกจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ในด้านการบริหารมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยได้พิจารณาถึงความเหมาะสมจากปัจจัยต่าง ๆ มีการแบ่งแยกหน้าที่เพื่อให้เกิดการตรวจสอบกันได้ตามหลักการควบคุมภายในที่ดี กำหนดการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร และระบุหน้าที่ความรับผิดชอบใน

เอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบอำนาจการอนุมัติ (Schedule of Authority) เพื่อกำหนดอำนาจลำดับชั้นการอนุมัติรายการอย่างเป็นระบบแบบแผน

บริษัทฯ มีนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สามารถสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติตามความต้องการ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ใช้ความรู้ ความสามารถได้เต็มศักยภาพเพื่อปฏิบัติงาน

2. การประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงมีนโยบายเฉพาะในเรื่องดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยง และได้มีการจัดอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้สามารถบูรณาการเป็นส่วนสำคัญหนึ่งของกระบวนการบริหารธุรกิจในทุกหน่วยงานของบริษัทฯ

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ดี ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการการลงทุน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ เป็นต้น ประเมินโอกาสที่จะเกิดและระดับของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง และได้มีหน่วยงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ โดยมีหน้าที่ประสานงาน ให้คำแนะนำ และติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสรุปรายงานความก้าวหน้าเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์และกำหนดมาตรการให้เพียงพอ เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (CONTROL ACTIVITIES)

บริษัทฯ มีการกำหนดการควบคุมในการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการงานต่าง ๆ เช่น การกำหนดระดับและวงเงินอำนาจการอนุมัติ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน นอกจากนี้ยังชัดเจน เพื่อสามารถตรวจสอบและถ่วงดุลกัน มีมาตรการควบคุมทั้งเชิงป้องกัน และเชิงตรวจหาสิ่งผิดปกติ

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งมีการกำหนดนโยบายการทำการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยจะต้องมีการรายงานการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีหน่วยงานควบคุมภายใน ซึ่งมีบุคลากรมีความรู้เชี่ยวชาญงานระบบควบคุมภายใน เพื่อสนับสนุนการพัฒนากระบวนการทางธุรกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพองค์กรหรือธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง มีการวิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำกระบวนการ

และวางมาตรการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติงานต่าง ๆ และให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่หน่วยงานในการพัฒนาการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (INFORMATION AND COMMUNICATION)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันต่อเวลา มีการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน รวมถึงการสื่อสารข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้ทันเวลา ตลอดจนมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการกำหนดแผนสำรองฉุกเฉินที่มีประสิทธิภาพ สำหรับป้องกันในเรื่องความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขณะที่มีอุปสรรคร้ายแรงจนระบบไม่สามารถปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายในการจัดเก็บเอกสารโดยจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ที่เหมาะสม ครบถ้วน และตรวจสอบได้

บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ประสานงานกับนักลงทุนต่างๆ เพื่อให้ นักลงทุนหรือผู้ที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ และได้จัดให้มีสายด่วนผู้บริโภค (662) 351-1111 เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและผลิตภัณฑ์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางที่บุคคล ภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ผ่านอีเมล hotline@osotspa.com หรือ ช่องทางรับ เรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.osotspa.com หรือ ส่งหนังสือถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการ ของบริษัทฯ หรือ Head of Internal Audit ของบริษัทฯ

5. ระบบการติดตาม (MONITORING ACTIVITIES)

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรับคำแนะนำใน การทำงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรับคำแนะนำในการทำงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ หน่วยงาน ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบทุกหน่วยธุรกิจตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ รวมทั้ง การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ด้วยการออกแบบโครงสร้างของบริษัทฯ หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลและ การดำเนินงานต่างๆของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่และไม่มีข้อจำกัด รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นต่อผลการ ตรวจสอบได้อย่างอิสระ

ประเด็นจากการตรวจสอบและผลการตรวจสอบจะถูกรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ประธาน คณะกรรมการบริหาร และ CEO กรรมการผู้จัดการใหญ่ และ Osotspa Leadership Team (OLT) โดยนำเสนอ เป็นบทสรุป และมีการสอบถามโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งผู้บริหารของหน่วยงานมีความรับผิดชอบ โดยตรงในการแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในโดยได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานควบคุม ภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าโดยภาพรวมสำหรับประเด็นที่อยู่ในระหว่างการแก้ไขต่อ OLT เป็นระยะๆ เพื่อให้ มั่นใจว่าการดำเนินการแก้ไขเป็นไปตามกำหนดเวลาและเป็นไปอย่างเหมาะสม ในปีนี้คณะกรรมการตรวจสอบมี การประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการสอบถามสรุปผล การตรวจสอบ และประสิทธิภาพของแนวทางการแก้ไขของฝ่ายบริหารเพื่อติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องของระบบ

การควบคุมภายในกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน การสอบทานรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอกับฝ่ายบริหาร

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน มีความเห็นโดยสรุปสอดคล้องกับการประเมินสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอ สอดคล้องกับขนาด ความซับซ้อนของธุรกิจ และสภาพการณ์ปัจจุบันของบริษัท ไม่พบประเด็นปัญหาการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารพัฒนาและปรับปรุงงานการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงเชื่อมั่นว่าการบริหารงานโดยมีระบบการควบคุมภายในที่ดีจะสร้างความเชื่อมั่นต่อการกำกับดูแลกิจการ ทำให้บริษัทฯ สามารถเติบโต สร้างคุณค่าแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์และพันธกิจ:

หน่วยงานตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting service) ด้วยความเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ เสริมสร้างและรักษาคุณค่าขององค์กรด้วยการให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษา และการวิเคราะห์เชิงลึก โดยอิงตามความเสี่ยงและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน:

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในครอบคลุมการตรวจสอบหลักฐาน (Evidence) อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระต่อความเพียงพอและประสิทธิภาพของการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกลุ่มบริษัทโอเอสเอสให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้:

- การระบุและจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของกลุ่มบริษัทโอเอสเอส
- การดำเนินการของผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน และคู่สัญญาของกลุ่มบริษัทโอเอสเอสเป็นไปตามนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน กฎหมาย ข้อกำหนดของทางราชการ และมาตรฐานการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- ผลการดำเนินงานหรือโครงการของกลุ่มบริษัทโอเอสเอสสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- การดำเนินงานหรือการจัดการโครงการต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- กระบวนการและระบบที่วางไว้เป็นไปตามนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน กฎหมายและข้อกำหนดของทางราชการที่มีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทโอเอสเอสอย่างมีนัยสำคัญ

- ข้อมูลและมาตรการที่ใช้ในการระบุ วัดผล วิเคราะห์ จำแนกประเภท และรายงานข้อมูลมีความน่าเชื่อถือและครบถ้วน
- ทรัพยากรและทรัพย์สินที่ได้มาอยู่บนพื้นฐานของความคุ้มค่า ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพและได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอในเรื่องดังต่อไปนี้:

- วัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ แผนงาน ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และทรัพยากรที่ต้องการของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การปฏิบัติตามข้อกำหนดในมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และแผนการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ไม่สอดคล้องในเรื่องสำคัญ (ถ้ามี)
- ความเสี่ยงและความบกพร่องของการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านทุจริต การกำกับดูแลกิจการ และเรื่องอื่นใดที่จำเป็นต้องให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา
- รายงานผลการตรวจสอบ หรือการดำเนินการในการจัดการความเสี่ยงที่ไม่เหมาะสม

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะทำงานร่วมกันกับหน่วยงานที่ให้ความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) ทั้งภายในและภายนอกตามความจำเป็นเพื่อให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน หน่วยงานตรวจสอบภายในอาจให้คำแนะนำปรึกษากับฝ่ายบริหารภายใต้ขอบเขตงานที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้จะต้องไม่มีหน้าที่และไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูง ดังนี้:

- นำเสนอแผนงานตรวจสอบภายในที่อิงตามความเสี่ยง (Risk-based) เพื่อพิจารณาและอนุมัติอย่างน้อยปีละครั้ง
- ทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็นเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ความเสี่ยงต่างๆ การดำเนินงาน โครงการต่างๆ ระบบงาน และการควบคุมของกลุ่มบริษัทโอเอสเอส
- สื่อสารผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบภายในเมื่อมีข้อจำกัดด้านทรัพยากร และ/หรือ การเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบภายในที่มีนัยสำคัญ
- ดำเนินการให้แน่ใจว่า มีการดำเนินงานตามแต่ละแผนงานตรวจสอบภายใน ซึ่งรวมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขต การจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม การจัดทำเอกสารการตรวจสอบและผลการทดสอบ และการสื่อสารผลการตรวจสอบที่ให้อิสระและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

- ติดตามผลการตรวจสอบและการดำเนินการแก้ไขของฝ่ายบริหาร และรายงานการดำเนินการแก้ไขที่ไม่มีประสิทธิผลเป็นประจำ
- ดำเนินการให้แน่ใจว่า หลักการของความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) การรักษาความลับ (Confidentiality) และความสามารถในหน้าที่ (Competency) ถูกนำมาใช้และยึดถือปฏิบัติโดยผู้ตรวจสอบภายใน
- ดำเนินการให้แน่ใจว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในมีผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถบรรลุต่อข้อกำหนดตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ดำเนินการให้แน่ใจว่า แนวโน้มและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ที่อาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทโอเอสเอสฯ ได้ถูกนำมาพิจารณาและรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม
- ดำเนินการให้แน่ใจว่า มีการพิจารณาแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ ที่ทำให้งานตรวจสอบภายในดียิ่งขึ้น
- จัดทำนโยบาย คู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน และดำเนินการให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ดำเนินการให้แน่ใจว่า มีการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทโอเอสเอสฯ เว้นแต่นโยบายและคู่มือปฏิบัติงานดังกล่าวขัดแย้งกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ความขัดแย้งดังกล่าวจะต้องได้รับการแก้ไข มิฉะนั้นจะต้องถูกรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ
- ดำเนินการให้แน่ใจว่า งานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในดังนี้:
 - ถ้ามีกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดที่ห้ามผู้ตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานนี้ในบางส่วน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการให้แน่ใจว่าการปฏิบัติตามมาตรฐานส่วนอื่น ๆ รวมทั้งการเปิดเผยอย่างเหมาะสมก็ยังคงเป็นสิ่งจำเป็น
 - ถ้ามีการใช้มาตรฐานร่วมกับข้อกำหนดอื่นใดที่ออกโดยทางการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการให้แน่ใจว่า ผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐาน แม้ว่าจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่นที่เข้มงวดมากกว่าด้วยก็ตาม

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 สามารถสรุปได้ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่าของ รายการ (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
นายรัตน์ โอสธานุเคราะห์	<ul style="list-style-type: none"> รองประธานกรรมการบริษัท ถือหุ้นในบริษัทฯ และเป็นหนึ่งในผู้รับผลประโยชน์ของ Orizon Limited ซึ่งถือหุ้นใหญ่ในบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 	9,700,000	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ทำสัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากนายรัตน์ โอสธานุเคราะห์ เนื้อที่ 9 ไร่ 51 ตารางวา (14,604 ตารางเมตร โดยยกเว้นพื้นที่ด้านหน้าที่ดินกว้าง 30 เมตร ยาว 30 เมตร) ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 15/3 หมู่ 2 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นโรงงานผลิตสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ของบริษัทฯ บริษัทฯ ทำสัญญาเช่าในวันที่ 30 สิงหาคม 2559 โดยมีระยะเวลาเช่า 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 ถึง 31 กรกฎาคม 2562 ซึ่งชำระค่าเช่าตามสัญญาในอัตราเดือนละ 800,000 บาท ต่อมา บริษัทฯ ได้ต่อสัญญาเช่าอีก 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ถึง 31 กรกฎาคม 2565 ซึ่งมีอัตราค่าเช่าเดือนละ 800,000 บาท สำหรับงวดวันที่ 1 สิงหาคม – 30 พฤศจิกายน 2562 และมีอัตราใหม่เดือนละ 900,000 บาท ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2562 อัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามที่ตกลงกันระหว่างคู่สัญญา และมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขสอดคล้องกับการเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในบริเวณใกล้เคียงกัน

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่าของ รายการ (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลผลของรายการ
นายธนา ไชยประสิทธิ์	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัท รองประธาน คณะกรรมการบริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> รายได้จากการขาย ผลิตภัณฑ์ 	67,202	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท กรีนสวิลล์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ จำหน่ายชุดของขวัญผลิตภัณฑ์ส่วนบุคคลให้กับนายธนา ไชยประสิทธิ์ ในช่วงเทศกาลปีใหม่ โดยกำหนดราคาขายด้วยวิธีต้นทุนบวกอัตรากำไร (Cost Plus Margin) ซึ่งใช้วิธีกำหนดราคาซื้อขายและเงื่อนไขการค้าเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก
บริษัท ไดนามิค เอ็นยีเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด (ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม ตัวกลางทางการเงิน กิจกรรม ทางการเงินอื่น)	<ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่ นายสลิล ปิ่นขยัน นายสลิล ปิ่นขยัน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท ไดนามิค เอ็นยีเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด โดยถือหุ้นทั้งทางตรง และทางอ้อมรวมร้อยละ 46.75 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าที่ปรึกษาออกแบบโรงงาน และค่าบริหารจัดการ ควบคุมงานก่อสร้าง (หมายเหตุ: ในทางบัญชีค่าที่ปรึกษาออกแบบโรงงานและค่าบริหารจัดการควบคุมงานก่อสร้างถูกบันทึกเป็นสินทรัพย์เนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการก่อสร้างโรงงาน) 	2,700,000	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท กรีนสวิลล์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท ไดนามิค เอ็นยีเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด ออกแบบโรงงานและบริหารจัดการควบคุมงานก่อสร้างโรงงานผลิตแป้งหลังใหม่ของบริษัท กรีนสวิลล์ จำกัด ที่นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร เนื่องจากการสร้างอาคารโรงงานหลังใหม่นี้ มีความคุ้มค่าทางราคา มากกว่าการซ่อมแซมอาคารหลังเดิม บริษัท กรีนสวิลล์ จำกัด จึงทำสัญญาว่าจ้างบริษัท ไดนามิค เอ็นยีเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด เพื่อบริหารจัดการควบคุมงานก่อสร้างออกแบบและจัดทำแบบพร้อมรายละเอียดสำหรับอาคารหลังใหม่นี้ บริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสรรหาและว่าจ้างของบริษัทฯ และราคาที่บริษัท ไดนามิค เอ็นยีเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด เสนอให้กับบริษัทย่อย เป็นราคาที่ต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับเคียงกับราคาที่บริษัทย่อยได้รับจากผู้เสนอราคารายอื่น
บริษัท บางกอก เอ็นยีเนียริง เซอร์วิส แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่ นายสลิล ปิ่นขยัน นายสลิล ปิ่นขยันซึ่งเป็นกรรมการอิสระ กรรมการบริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าใช้จ่ายตรวจวิเคราะห์คุณภาพ น้ำทิ้ง 	99,700	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท สยามกลาส อินดัสทรี จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท บางกอก เอ็นยีเนียริง เซอร์วิส แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด เพื่อให้บริการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำและ บริการการดำเนินการเก็บตัวอย่างน้ำ โดยบริษัท บางกอก เอ็นยีเนียริง เซอร์วิส แอนด์

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่าของ รายการ (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
(ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม กิจกรรมทางการเงินอื่น)	ความเสี่ยง และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และ บรรษัทภิบาล เป็นผู้ถือหุ้นใน บริษัท บางกอก เอ็นวีเนียร์ เซอร์วิส แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด โดยถือหุ้นทั้งทางตรงและ ทางอ้อมรวมร้อยละ 44.00			เทคโนโลยี จำกัด เป็นผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายและมีการให้บริการ อย่างสม่ำเสมอซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ● ราคาที่บริษัท บางกอก เอ็นวีเนียร์ เซอร์วิส แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด เสนอให้กับบริษัท ย่อย สำหรับการให้บริการดังกล่าว เป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับราคาที่บริษัทย่อยได้รับจาก ผู้เสนอราคารายอื่น
บริษัท แจ่งวัฒนะ อเวนิว จำกัด (ประกอบธุรกิจจำหน่าย อาหารและเครื่องดื่ม)	● มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่ - นายธนา ไชยประสิทธิ์ - นายประธาน ไชยประสิทธิ์ ● นายธนา ไชยประสิทธิ์ ซึ่งเป็น กรรมการบริษัท รองประธาน คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้ถือ หุ้นในบริษัท แจ่งวัฒนะ อเวนิว จำกัด โดยถือหุ้นร้อยละ 49.98 ● นายประธาน ไชยประสิทธิ์ ซึ่ง เป็นกรรมการบริษัท และรอง ประธานคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท แจ่งวัฒนะ อเวนิว จำกัด โดยถือหุ้นร้อยละ 30.00	● ค่าใช้จ่ายอื่น ● เจ้าหนี้อื่น	100,000 96,000	● บริษัทฯ ซื้ออาหารและเครื่องดื่มจาก บริษัท แจ่งวัฒนะ อเวนิว จำกัด สำหรับงาน เกษียณอายุพนักงาน และงานมอบรางวัลการทำงานครบอายุงาน เป็นการตอบแทนการ ทำงานเพื่อเป็นเกียรติแก่นุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งการจัดงานดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบ สวัสดิการของบริษัทฯ โดยบริษัท แจ่งวัฒนะ อเวนิว จำกัด เป็นร้านอาหารที่มีบริการรับ จัดงานนอกสถานที่ในอัตราค่าบริการที่เหมาะสม และได้ผ่านการคัดเลือกตามขั้นตอน การสรรหาและว่าจ้างของบริษัทฯ

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่าของ รายการ (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท เบลล์ เปปเปอร์ จำกัด (ที่ปรึกษาธุรกิจ)	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ นายวิวรรณ กฤษฎาสิมะ เป็นกรรมการในบริษัท เบลล์ เปปเปอร์ จำกัด ● ผู้บริหารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ นายวิวรรณ กฤษฎาสิมะ และผู้เกี่ยวข้องกับ นายวิวรรณ กฤษฎาสิมะ ถือหุ้นในบริษัท เบลล์ เปปเปอร์ จำกัด รวมกัน ร้อยละ 100.00 	<ul style="list-style-type: none"> ● ค่าที่ปรึกษา ● เจ้าหนี้อื่น 	2,976,000 240,000	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทฯ ว่าจ้าง บริษัท เบลล์ เปปเปอร์ จำกัด เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัทฯ ● บริษัทฯ จ่ายค่าที่ปรึกษาตามที่ระบุในสัญญา โดยพิจารณาจากประสบการณ์ที่ยาวนานในการบริหารงานจัดซื้อ และความเข้าใจในลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายและแนวทางปฏิบัติในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตกับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ และเป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ และนำเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร บุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีขนาดเล็กตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร บุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือ บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว แต่อย่างไรก็ตาม หากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รายการดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร โดยภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี) พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และ/หรือมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอก และ/หรือราคาตลาด และ/หรือมีราคาหรือเงื่อนไขของการทำรายการในระดับเดียวกันกับบุคคลภายนอก และ/หรือสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวนั้นมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ แต่อย่างไรก็ตาม หากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีขนาดใหญ่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หลังจากที่ได้พิจารณาอนุมัติแล้วจะต้องนำรายการดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ

ในกรณีที่เป็นการรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติและเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการดำเนินการทำรายการดังกล่าว

นอกจากนี้ หากมีการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงและเงื่อนไขเกี่ยวกับธุรกรรมระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ ธุรกรรมที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในวาระที่เกี่ยวกับการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว