

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1. หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ทุนจดทะเบียน : 2,165,520,000 บาท (หุ้นสามัญ 2,165,520,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)

ทุนชำระแล้ว : 2,165,517,966 บาท (หุ้นสามัญ 2,165,517,966 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)

ชื่อตลาดหลักทรัพย์ที่จดทะเบียน : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ชื่อที่ใช้ในการซื้อขาย : DOHOME

จากข้อมูลผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทฯ ที่ถือหุ้นผ่านบริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (Thai NVDR) ณ 30 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 33,484,273 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 1.5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด ทั้งนี้หุ้นสามัญที่ถือโดย Thai NVDR นี้จะไม่สามารถใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ ยกเว้นกรณีการใช้สิทธิออกเสียงเพื่อลงมติเกี่ยวกับการเพิกถอนหุ้นออกจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ (Delist) ดังนั้นจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทฯ จะลดลงซึ่งจะทำให้สิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นรายอื่นเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถตรวจสอบจำนวนหุ้นที่ถือโดย Thai NVDR ได้จากเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาใช้สิทธิออกเสียงต่อไป

7.2. โครงสร้างผู้ถือหุ้น

ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่ 30 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 2,165,520,000 หุ้น เรียกชำระแล้ว 2,165,517,966 หุ้น ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 อันดับแรก ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อบุคคล / นิติบุคคล	จำนวนหุ้น	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด
1	บริษัท ดูโฮม โฮลดิ้ง จำกัด	630,000,000	29.1
2	นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา	252,000,000	11.6
3	นางนันทยา ตั้งมิตรประชา	189,000,000	8.7
4	นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา	126,000,000	5.8
5	นางสลลทิพ เรืองสุทธิภาพ	126,000,000	5.8
6	นายมารวย ตั้งมิตรประชา	126,000,000	5.8
7	AMPLUS HOLDINGS LIMITED	120,119,999	5.5
8	น.พ.พงศ์ศักดิ์ ธรรมธัชอารี	109,932,000	5.1
9	นายจิรเดช จงวัฒนาศิลปกุล	58,000,000	2.7
10	กองทุนเปิด ไทยพาณิชย์หุ้นระยะยาวปันผล 70/30	16,850,500	0.8

หมายเหตุ - ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีสัดส่วนผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) อยู่ที่ประมาณร้อยละ 22.4 และมีสัดส่วนการถือหุ้นของนักลงทุนสถาบันอยู่ที่ประมาณร้อยละ 11.3

- ผู้ถือหุ้นลำดับที่ (1) บริษัท ดูโฮม โฮลดิ้ง จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และนางนันทยา ตั้งมิตรประชา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 ของจำนวนหุ้นจำหน่ายแล้วทั้งหมด (ข้อมูล ณ วันที่ 3 ธันวาคม 2563)

- ผู้ถือหุ้นลำดับที่ (7) AMPLUS HOLDINGS LIMITED มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และนางนันทยา ตั้งมิตรประชา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 ของจำนวนหุ้นจำหน่ายแล้วทั้งหมด (ข้อมูล ณ เมษายน 2563)

7.3. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

1. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30.0 (สามสิบ) ของกำไรสุทธิจากงบรวมแต่ไม่เกินกำไรสะสมจากงบเฉพาะกิจการภายหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ

การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร เช่น ผลการดำเนินงาน สภาพคล่องทางการเงิน กระแสเงินสด ฐานะทางการเงิน ความจำเป็นในการใช้เงินลงทุนหมุนเวียนเพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจของบริษัทฯ ภาวะเศรษฐกิจ และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ โดยจะรายงานการจ่ายปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

ประวัติการจ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการประจำปี 2562 มีดังนี้

	2562
อัตราการจ่ายหุ้นปันผล (จำนวนหุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	(6 : 1)
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น	0.166666666667
มูลค่าเงินสดปันผลต่อหุ้น (หน่วย : บาท/หุ้น)	0.018518518519
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล (หน่วย : บาท/หุ้น)	0.185185185186
อัตราการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ	52.98%

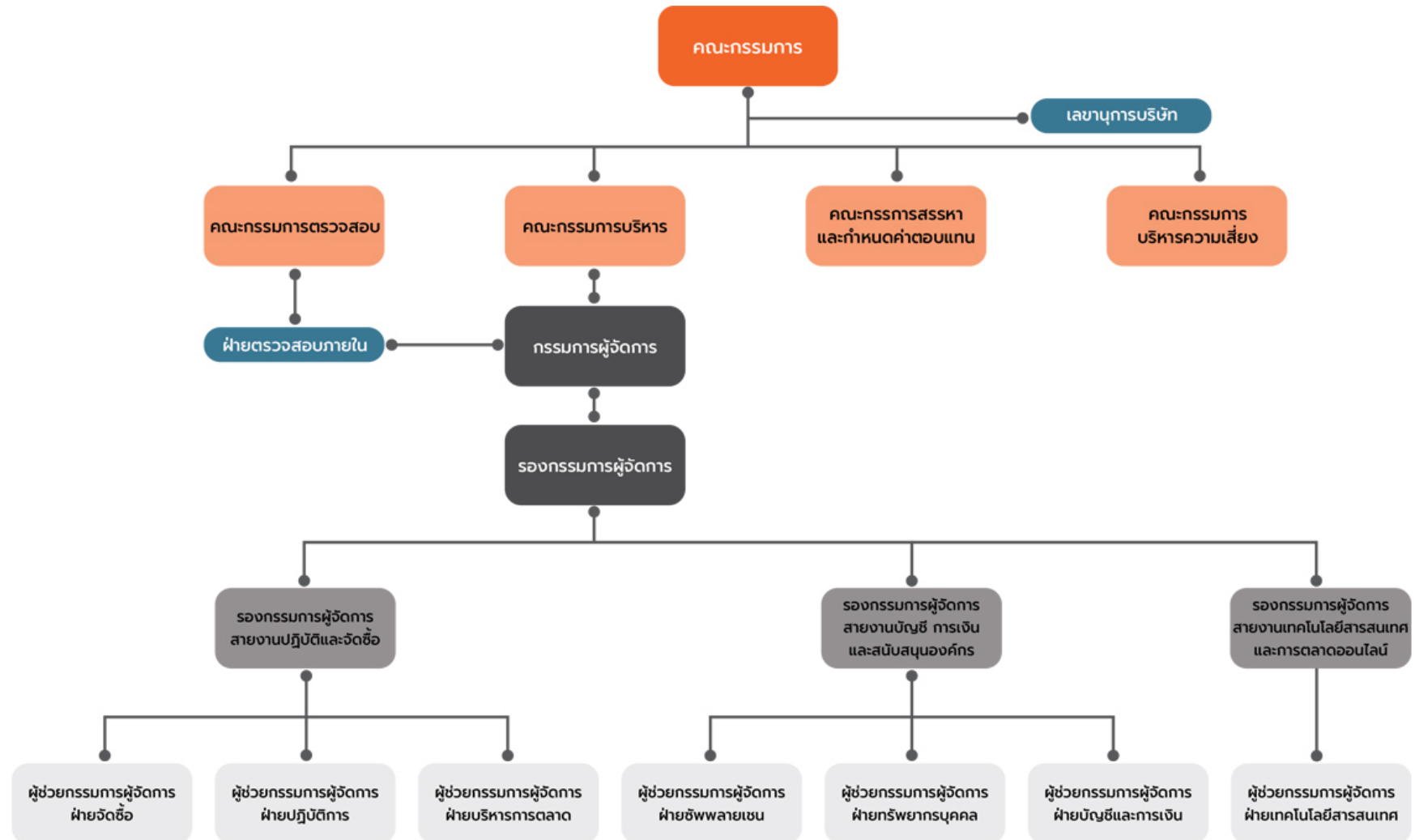
2. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ภายใต้อำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท โดยจะต้องคำนึงถึงผลดำเนินงาน สภาพคล่องทางการเงิน กระแสเงินสด ฐานะทางการเงิน ความจำเป็นในการใช้เงินลงทุนหมุนเวียนเพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจ รวมถึงปัจจัยอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เมื่อบริษัทย่อยมีการจ่ายเงินปันผล กรรมการผู้แทนของบริษัทฯ ซึ่งเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยแต่ละบริษัทจะทำการรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ทราบในการประชุมคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ

แผนผังองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีรายละเอียดดังนี้



8.1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 ท่าน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- กรรมการอิสระ 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 45.45 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด โดยมีความเป็นอิสระจากผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ประกอบด้วย

1. นายสุเวทย์	ธีรวิชกร	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายฉัตรชัย	ดวงรัตน์พันธ์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
3. นายชลิท	ทองประยูร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
4. นางสาวโสภาวดี	เลิศมนัสชัย	กรรมการอิสระ
5. นายธรินทร์	ธนิยวัน	กรรมการอิสระ

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน

- มากกว่า 2 ปีที่ผ่านมา กรรมการทุกท่านไม่เคยเป็นพนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือหุ้นส่วนบริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอปียเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีภายนอกที่ตรวจสอบงบการเงินให้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

8.1.1. รายชื่อ และตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายฉัตรชัย ดวงรัตน์พันธ์	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา	รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางนาคยา ตั้งมิตรประชา	กรรมการ รองประธานกรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา	กรรมการ และกรรมการบริหาร
5. นางสลลิตทิพย์ เรืองสุทธิภาพ	กรรมการ และกรรมการบริหาร
6. นายมารวย ตั้งมิตรประชา	กรรมการ และกรรมการบริหาร
7. นางสาวพิกุล สมวัน	กรรมการ
8. นายชลิท ทองประยูร	กรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
9. นายสุเวทย์ ธีรวิชกร	กรรมการ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง
10. นางสาวโสภาวดี เลิศมนัสชัย	กรรมการ และกรรมการอิสระ
11. นายธรินทร์ ธนิยวัน	กรรมการ และกรรมการอิสระ

นางสาวมยุรีย์ สีทา ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท (Company Secretary) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561

8.1.2. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

(1) นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา นางนาคยา ตั้งมิตรประชา นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา นางสลลิตทิพย์ เรืองสุทธิภาพ นายมารวย ตั้งมิตรประชา สองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

(2) นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา นางนัตยา ตั้งมิตรประชา นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา นางสาวสลิทิพย์ เรืองสุทธิภาพ นางสาวพิกุล สมวัน นายมารวย ตั้งมิตรประชา สองในหกคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ ในเอกสารคำขออนุญาต หรือการยื่นเอกสารกับกรมสรรพากร กรมศุลกากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้าของกระทรวงพาณิชย์ กองงานคนต่างด้าว สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยื่นแบบแสดงรายการภาษีอากร เอกสารนำเข้าและส่งออก และการแก้ไขเอกสารใบอนุญาตทำงาน และใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

8.1.3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท สรุปดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2563	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายฉัตรชัย ดวงรัตนพันธ์	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	6	6
2. นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา	รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง	6	6
3. นางนัตยา ตั้งมิตรประชา	กรรมการ รองประธานกรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	6	6
4. นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา	กรรมการ และกรรมการบริหาร	6	4
5. นางสาวสลิทิพย์ เรืองสุทธิภาพ	กรรมการ และกรรมการบริหาร	6	6
6. นายมารวย ตั้งมิตรประชา	กรรมการ และกรรมการบริหาร	6	6
7. นางสาวพิกุล สมวัน	กรรมการ	6	6
8. นายชลิต ทองประยูร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	6	6
9. นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง	6	6
10. นางสาวโสภาวดี เลิศมนัสชัย	กรรมการ และกรรมการอิสระ	6	6
11. นายธรินทร์ ธนียวัน	กรรมการ และกรรมการอิสระ	6	5

8.2. คณะกรรมการชุดย่อย

8.2.1. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบปี 2563	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1. นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
2. นายฉัตรชัย ดวงรัตนพันธ์	กรรมการตรวจสอบ	4	4
3. นายชลิต ทองประยูร	กรรมการตรวจสอบ	4	4

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ซึ่งมีได้เป็นกรรมการบริหาร ได้มีการจัดประชุมโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 ที่ได้จัดให้มีขึ้นเมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563

8.2.2. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางนิตยา ตั้งมิตรประชา	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา	กรรมการบริหาร
4. นางสลลทิพ เรืองสุทธิภาพ	กรรมการบริหาร
5. นายมารวย ตั้งมิตรประชา	กรรมการบริหาร

ทั้งนี้ นางสาวพิกุล สมวัน ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561

8.2.3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนปี 2563	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1. นายฉัตรชัย ดวงรัตนพันธ์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
2. นางนิตยา ตั้งมิตรประชา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
3. นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2

8.2.4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปี 2563	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1. นายชลิท ทองประยูร	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	4	4
2. นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4	4
3. นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4	4

8.3. ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 11 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา	กรรมการผู้จัดการ
2. นางนิตยา ตั้งมิตรประชา	รองกรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานปฏิบัติการและจัดซื้อ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
4. นางสลิทิพย์ เรืองสุทธิภาพ	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชี การเงิน และสนับสนุนองค์กร
5. นายมารวย ตั้งมิตรประชา	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการตลาดออนไลน์
6. นายชยานนท์ หอพัฒนารักษ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นางจินตนา คุณทวี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
8. นางสาวพรรณิ ผิวนวล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบริหารการตลาด
9. นางนงเยาว์ สะอาด	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
10. นายอภิเดช พุกูล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. นางพรศิริ เลิศประภาภรณ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี

8.4. เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวมยุรีย์ สีทา ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) ทะเบียนกรรมการ

(ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

(ค) รายงานประจำปีของบริษัท

(ง) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

(4) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(5) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท ที่คณะกรรมการบริษัทต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อกำหนด และ/หรือ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่มีความสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

(6) ติดตามและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว

(7) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(8) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8.5. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

ค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนกรรมการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 โดยวันที่ 22 กรกฎาคม 2563 ผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2563 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1.1. ค่าตอบแทนรายเดือน

- ประธานกรรมการ	40,000 บาท / คน / เดือน
- รองประธานกรรมการ	35,000 บาท / คน / เดือน
- กรรมการ	30,000 บาท / คน / เดือน

1.2. ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการบริษัท

- ประธานกรรมการ	30,000 บาท / คน / เดือน
- รองประธานกรรมการ	25,000 บาท / คน / เดือน
- กรรมการ	25,000 บาท / คน / เดือน

1.3. ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการชุดย่อย

- ประธานกรรมการ	25,000 บาท / คน / เดือน
- กรรมการ	20,000 บาท / คน / เดือน

ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ รวมถึงกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

2. ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินในปี 2563 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ทุกคณะ	ค่าตอบแทน รายเดือน	รวม
1. นายฉัตรชัย ดวงรัตนพันธ์	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และ ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	250,000	480,000	730,000
2. นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา	รองประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	n/a	n/a	-
3. นางนัตยา ตั้งมิตรประชา	กรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	n/a	n/a	-
4. นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร	n/a	n/a	-
5. นางสลิลทิพ เรืองสุทธิภาพ	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร	n/a	n/a	-
6. นายมารวย ตั้งมิตรประชา	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร	n/a	n/a	-
7. นางสาวพิกุล สมวัน	กรรมการบริษัท	n/a	n/a	-
8. นายชลิต ทองประยูร	กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	280,000	360,000	640,000
9. นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล	กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง	320,000	360,000	680,000
10. นางสาวโสภาวดี เลิศมนัสชัย	กรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ	100,000	360,000	460,000
11. นายธรินทร์ ธนียวัน	กรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ	75,000	360,000	435,000

ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนผู้บริหารที่เป็นตัวเงินประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และค่าเบี้ยเลี้ยง โดยมีรายละเอียดดังนี้

	ปี 2562	ปี 2563
จำนวนผู้บริหาร (คน) ⁽¹⁾	8	11
ค่าตอบแทน (บาท)	23,191,622	18,865,922

หมายเหตุ: (1) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-19) อย่างหนักในปี 2563 ซึ่งส่งผลกระทบต่อธุรกิจเป็นวงกว้าง ดังนั้น ทางคณะกรรมการบริหารของบริษัท 5 ท่าน ประสงค์ไม่รับเงินเดือน ในช่วงเดือน พฤษภาคม 2563 - เดือนธันวาคม 2563 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่บุคลากรของบริษัทที่มีความจำเป็นต่อไป

(ข) ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหารประกอบด้วยเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินประกันสังคม โดยมีรายละเอียดดังนี้

	ปี 2562	ปี 2563
จำนวนผู้บริหาร (คน) ⁽¹⁾	8	11
ค่าตอบแทน (บาท)	713,381	569,230

หมายเหตุ: (1) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-19) อย่างหนักในปี 2563 ซึ่งส่งผลกระทบต่อธุรกิจเป็นวงกว้าง ดังนั้น ทางคณะกรรมการบริหารของบริษัท 5 ท่าน ประสงค์ไม่รับเงินเดือน ในช่วงเดือน พฤษภาคม 2563 - เดือนธันวาคม 2563 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่บุคลากรของบริษัทที่มีความจำเป็นต่อไป

8.6. กรรมการและผู้บริหารที่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย

รายชื่อกรรมการ	รายชื่อบริษัท	
	บริษัท ดูโฮม กรุ๊ป จำกัด	บริษัท ดูโฮม เอนเนอร์จี จำกัด
1. นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา	C	C
2. นางนาคยา ตั้งมิตรประชา	/	/
3. นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา	/	/
4. นางสลิทิพ เรืองสทธิภาพ	/	/
5. นายมารวย ตั้งมิตรประชา	/	-

C = ประธานกรรมการ / = กรรมการ

8.7. รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นของบริษัทฯ ของกรรมการ ในปี 2563

ลำดับ	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ 1 ม.ค. 63	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ 31 ธ.ค. 63	สัดส่วนการ ถือหุ้น (%)
1.	นายฉัตรชัย ดวงรัตนพันธ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ประธานกรรมการ บริษัท กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	- -	- -	- -	- -
2.	นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานกรรมการ บริษัท ประธาน กรรมการบริหาร และ กรรมการบริหารความ เสี่ยง	216,000,000 162,000,000	36,000,000 27,000,000	252,000,000 189,000,000	11.6% 8.7%
3.	นางนันทยา ตั้งมิตรประชา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท รอง ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	162,000,000 216,000,000	27,000,000 36,000,000	189,000,000 252,000,000	8.7% 11.6%
4.	นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท รอง กรรมการผู้จัดการ สาย งานปฏิบัติการและ จัดซื้อ และผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการฝ่าย จัดซื้อ	108,000,000 146,800	18,000,000 141,133	126,000,000 287,933	5.8% 0.0%
5.	นางสลิทิพ เรืองสุทธิภาพ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท รอง กรรมการผู้จัดการ สาย งานบัญชี การเงิน และ สนับสนุนองค์กร	108,000,000 -	18,000,000 -	126,000,000 -	5.8% -
6.	นายमारวย ตั้งมิตรประชา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท รอง กรรมการผู้จัดการ สาย งานเทคโนโลยี สารสนเทศและ การตลาดออนไลน์	108,000,000 -	18,000,000 -	126,000,000 -	5.8% -
7.	นางสาวพิกุล สมวัน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท	223,000 -	124,466 -	347,466 -	0.0% -
8.	นายชลิท ทองประยูร คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธาน กรรมการบริหารความ เสี่ยง	- -	- -	- -	- -

ลำดับ	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ 1 ม.ค. 63	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ 31 ธ.ค. 63	สัดส่วนการ ถือหุ้น (%)
9.	นายสุเวทย์ อีรวชิรกุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ กรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน และ กรรมการบริหารความ เสี่ยง	- -	- -	- -	- -
10.	นางสาวโสภณดี เลิศมนัสชัย คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	- -	- -	- -	- -
11.	นายธรินทร์ ธนียวัน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	- -	- -	- -	- -

8.8. รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นของบริษัทฯ ของผู้บริหาร ในปี 2563

ลำดับ	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ 1 ม.ค. 63	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ 31 ธ.ค. 63	สัดส่วนการถือ หุ้น (%)
1.	นายชยานนท์ หอพัตรภรณ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	- -	- -	- -	- -
2.	นางจินตนา คุณทวี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	120,000 -	(120,000) -	- -	- -
3.	นางสาวพรณี ผิวนวน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	19,900 -	(15,350) -	4,550 -	0.0% -
4.	นางนงเยาว์ สะอาด คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	128,200 -	43,700 -	171,900 -	0.0% -
5.	นายอภิเดช พุกกุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	30,000 -	(10,000) -	20,000 -	0.0% -
6.	นางพรศิริ เลิศประภาภรณ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี	- -	- -	- -	- -

8.9. บุคลากร

จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 2562 และ 2563 กลุ่มบริษัทฯ มีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดพนักงาน	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม		
	2561	2562	2563
สำนักงานใหญ่	396	461	725
สาขา	3,109	3,245	4,451
รวม	3,505	3,706	5,176

ที่มา: ข้อมูลกลุ่มบริษัทฯ

ค่าตอบแทนของบุคลากร

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 และ 2563 บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนรวมให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัส ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและค่าตอบแทนอื่นๆ เป็นจำนวน 841.54 ล้านบาท 834.92 ล้านบาท และ 1,009.42 ล้านบาท ตามลำดับ

ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพร่วมกับลูกจ้างตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม โดยลูกจ้างและบริษัทฯ จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนคิดเป็นร้อยละ 3 ถึงร้อยละ 5 ของเงินเดือนขั้นพื้นฐานของลูกจ้าง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ จ่ายเงินสมทบจำนวน 3.75 ล้านบาท และ 5.00 ล้านบาท และ 4.78 ล้านบาท ตามลำดับ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจัดเป็นกองทุนที่แยกต่างหากจากสินทรัพย์อื่นของบริษัทฯ โดยมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนซีไอเอ็มบี-พรินซิเพิล จำกัด เป็นผู้บริหารจัดการกองทุน ลูกจ้างจะได้รับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อสิ้นสุดการจ้างงานตามกฎหมายระเบียบของกองทุน

ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญใดๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อธุรกิจสถานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลุ่มบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ให้เป็นมาตรฐาน ตามกฎหมาย พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 โดยได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ มีการลงนามนโยบายโดยผู้บริหาร

ระดับสูงสุดขององค์กร เพื่อแสดงถึงความใส่ใจในการดูแลความปลอดภัยพนักงานทุกคน ทุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของกลุ่มบริษัทฯ และลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ อีกทั้งยังให้การสนับสนุนงบประมาณ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีจัดอบรมให้ความรู้ การฝึกซ้อม และการจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัย เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน กลุ่มบริษัทฯ ตั้งเป้าในการบริหารจัดการและพัฒนาด้านความปลอดภัย ให้มีประสิทธิภาพ มั่นคง และยั่งยืนต่อไป

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลุ่มบริษัทฯ คำนึงถึงการจัดการความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี โดยการนำระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาดำเนินการด้วยความมุ่งมั่นดังนี้

- (1) ความปลอดภัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับ ที่จะร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดของตนเอง ของบริษัทฯ และของผู้อื่น
- (2) บริษัทฯ จะเสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับ มีความรู้ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและมีอาชีวอนามัยที่ดี
- (3) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของมาตรการป้องกันอุบัติเหตุอันเกิดขึ้นจากการทำงาน ที่มีต่อพนักงานหรือบุคคลอื่น
- (4) บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติงาน อย่างปลอดภัย รวมถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- (5) พนักงานระดับผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องมีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด
- (6) บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดผลในการปฏิบัติกับทุกๆ ฝ่ายอย่างสูงสุด
- (7) บริษัทฯ จะมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตามข้อบังคับ และมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

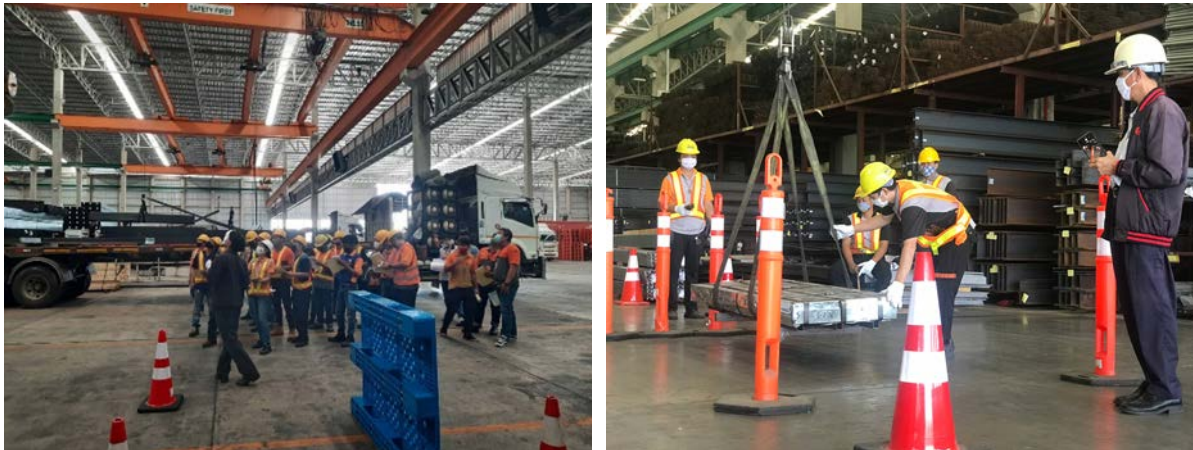
■ กลุ่มบริษัทฯ เชิญวิทยากรจากสถานีดับเพลิงในแต่ละพื้นที่เขตเทศบาลของบริเวณใกล้เคียงแต่ละสาขา เพื่อดำเนินการอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟประจำปี 2563 โดยอบรมความรู้ให้กับพนักงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการ รวมทั้งพนักงานยังสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อีกด้วย

ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



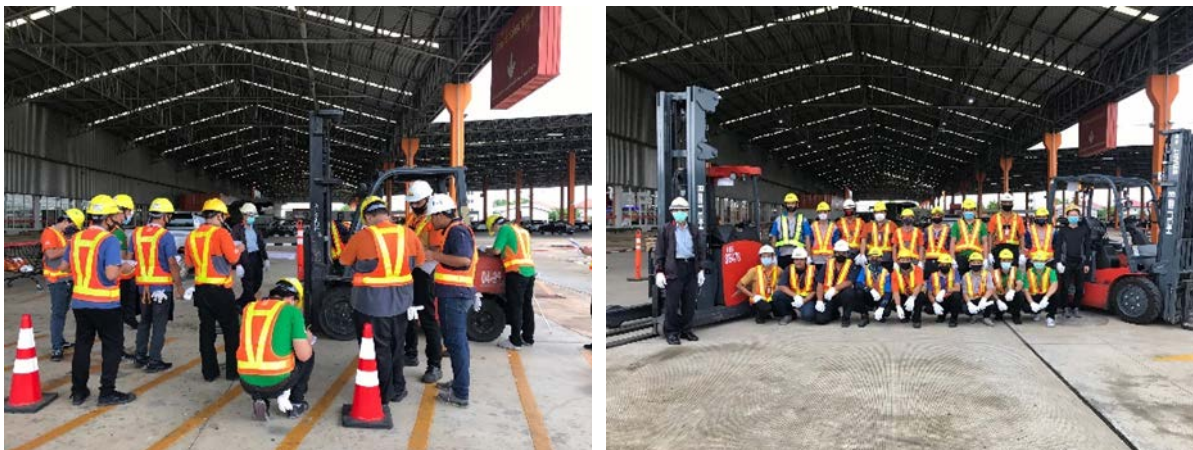
- การจัดให้มีการฝึกอบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครน เพื่อใช้ในการยกสิ่งของ โดยได้มีการสอนวิธีการใช้งาน การตรวจเช็ค และการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของเพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับผู้ปฏิบัติงานและบุคคลรอบข้างที่ปฏิบัติงานในบริเวณใกล้เคียง

ฝึกอบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครน



- การจัดให้มีการฝึกอบรมการขับชั๊รถยก อย่างถูกต้องและปลอดภัย และการบำรุงรักษา รถยก ให้กับผู้ปฏิบัติงานในแต่ละสาขา ผู้ปฏิบัติงานต้องมีทักษะในการควบคุมรถยก การตรวจเช็คสภาพรถยก ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

ฝึกอบรมการขับชั๊รถยก



นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลที่ถือเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ และเป็นส่วนสำเร็จที่จะทำให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะ และความคิดของพนักงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในทุกด้านของพนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลให้เกิดแนวความคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าเชิงนวัตกรรมให้แก่บริษัทฯ ซึ่งถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

คณะกรรมการบริหารร่วมกันกับฝ่ายจัดการ และผู้บริหารแต่ละสายงานดำเนินการกำหนดกลยุทธ์ ที่มีจุดมุ่งหมาย เสริมสร้างทัศนคติ เพื่อเป็นเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน โดยมีความเหมาะสม สามารถจดจำได้ง่าย กระชับและครอบคลุม และปฏิบัติตามได้อย่างแท้จริง ให้นุคลากรทุกคนในองค์กรใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของ กลุ่มบริษัทฯ คือ



H: Honestly :

โปร่งใส ตรวจสอบได้

E: Excellent Service :

การบริการที่เป็นเลิศ

A: Ability Development :

มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

R: Ready to Change :

พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

T: Teamwork :

การทำงานเป็นทีม

(ก) การสรรหา

บริษัทฯ ให้ความสำคัญตั้งแต่เริ่มกระบวนการสรรหา โดยยึดหลักการว่ากระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน ต้องมีความโปร่งใส และดำเนินการด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม โดยจะมีการกำหนดคุณลักษณะของพนักงานจาก ลักษณะงาน พร้อมทั้งระบุวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และข้อกำหนดอื่นๆ ของแต่ละตำแหน่งงานอย่าง ชัดเจน โดยจะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามวิธีการที่กำหนดไว้เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานที่มีความเหมาะสมตามตำแหน่ง หน้าที่

(ข) การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความ ชำนาญ รวมทั้งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในทุกๆ ระดับ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

(1) บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง โดยจะจัดให้มีผู้ควบคุมการดำเนินงาน (supervisor) ในแต่ละสายงานทำหน้าที่ฝึกสอนในสายงานนั้นๆ

(2) บริษัทฯ ส่งเสริมการให้หมุนเวียนงาน (Rotation) และดำเนินการให้มีการสับเปลี่ยนและการฝึกอบรมจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ไปจนถึงระดับปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการทำงาน พร้อมทั้งให้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับปรุงการดำเนินงานในบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้น

(3) บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความต้องการและจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และกำหนดขึ้นเป็นแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาบริษัทฯ และเป็นการเตรียมพร้อมบุคลากรของบริษัทฯ ให้พร้อมที่จะรับกับความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความสามารถที่จะเข้ารับตำแหน่งงานที่ว่างได้

(4) บริษัทฯ จะจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างความใกล้ชิดสนิทสนม ความคุ้นเคย ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานในทุกตำแหน่งให้สามารถเพิ่มคุณภาพการทำงานเพื่อสะท้อนการทำงานอย่างมืออาชีพส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจอย่างสูงสุด

การพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าแก่พนักงาน

กลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบ Success Factors Performance and Goal ซึ่งเป็นระบบสำหรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและวางแผนเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินผลและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและมีแบบแผนดำเนินการจัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งหลักที่เป็นหัวใจในการขับเคลื่อนธุรกิจเช่น กลุ่มงานขาย กลุ่มงานปฏิบัติการ และกลุ่มงานคลังสินค้า เป็นต้น โดยดำเนินการออกแบบและจัดทำโครงการดังนี้



การจัดการและพัฒนา เส้นทางอาชีพในการทำงาน ของตำแหน่งงานภายในองค์กร พนักงานจะสามารถมองเห็นเส้นทางพัฒนาในอาชีพการปฏิบัติงานได้

การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

แผนผังเส้นทางทางการดำรงตำแหน่งไปสู่ตำแหน่งเป้าหมาย ทั้งในแนวดิ่ง (การเลื่อนตำแหน่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น) และในแนวนอน (การย้ายเลขที่ตำแหน่ง หรือการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานโดยการมอบหมายงานใหม่) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริมประสบการณ์และผลงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเป้าหมาย โดยได้ออกแบบกระบวนการในการดำเนินการผ่านระบบ SuccessFactors ซึ่งพนักงานสามารถตรวจสอบเส้นทาง career path ของตัวเองได้ผ่านระบบ และสามารถประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งในตำแหน่งที่สนใจ

ได้ผ่านระบบเพื่อวางแผนในการพัฒนาตนเอง IDP (Individual Development Plan)

การจัดเตรียมและพัฒนาตัวบุคคลผู้มีศักยภาพ (Succession Plan)

การจัดเตรียมและพัฒนาตัวบุคคลผู้มีศักยภาพ ไว้ล่วงหน้ามากกว่า 2 ปี โดยผสมผสานทั้งกระบวนการคัดเลือกตัวบุคคลผ่านทาง



Succession Plan

Talent /Succession Matrix และ Career Path เข้าด้วยกัน การดำเนินการในรูปแบบระยะยาวหรือ Long-term Succession Plan นี้ Career Path จะมีบทบาทเป็นเครื่องมือสำคัญ (HR Tool) ที่จะช่วยในการจัดเตรียมและพัฒนาผู้มีศักยภาพที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป้าหมายในอนาคตให้เกิดความพร้อมอย่างเต็มที่ ผ่านทางกระบวนการส่งมอบประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ใน Career Path ของตำแหน่งผู้บริหารระดับ M3 ขึ้นไป

บริหารกลุ่มคนเก่ง (Talent Management)



โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถและองค์ประกอบต่างๆ เช่น ความรู้และผลการปฏิบัติงาน สมรรถนะความสามารถ ประสบการณ์ อายุงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลโดยในปี 2564 จะเริ่มดำเนินการผ่านระบบ SuccessFactors ในกระบวนการประเมินศักยภาพ (Potential Evaluation) เพื่อค้นหาผู้มีศักยภาพ หรือ Talent เข้าสู่กระบวนการพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีกระบวนการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างตัวบุคคล (Candidate) มากกว่า 1-2 คน ในตารางแสดงความสัมพันธ์ที่เรียกว่า “Talent/Succession Matrix” และจัดทำแผนพัฒนาและการประเมินผลรองรับเพื่อเตรียมความพร้อมพนักงานให้มีศักยภาพเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจอย่างรวดเร็ว

นอกจากนี้กลุ่มบริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเล็งเห็นถึงศักยภาพของพนักงานที่สามารถเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองและสามารถเติบโตเป็นคู่คิดไปกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ได้ ควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพพนักงานให้สูงขึ้นเพื่อขับเคลื่อนธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้กลุ่มบริษัทฯ ประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น กลุ่มบริษัทฯ จึงเปิดโอกาสให้พนักงานที่สนใจปรับเปลี่ยนหรือเลื่อนตำแหน่งในสายงานตามโครงสร้างบริษัท เข้ารับการสัมภาษณ์งานผ่านกระบวนการสรรหา คัดเลือก ภายใต้ชื่อโครงการ “โตไปด้วยกัน” (Grow Together)

โครงการ “โตไปด้วยกัน” (Grow Together)



เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ต่อองค์กรโดยการเปิดโอกาสและเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรเติบโตไปพร้อมกับ

การเติบโตของกลุ่มบริษัทฯ และมีความต้องการทำให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องลดการสูญเสียบุคลากร ลดการสูญเสียเวลาและโอกาส รวมทั้งทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน มีความก้าวหน้าอย่างชัดเจน โดยนำหลักการ Talent management มาเป็นกระบวนการวิเคราะห์และวางแผน ที่มีความสอดคล้องกัน ซึ่งมีกระบวนการของการรับสมัครพนักงานที่มีความสนใจเข้าสู่กระบวนการคัดเลือก (Selection) การนำไปเข้าสู่กระบวนการพัฒนา (Deployment) และการทำให้คงอยู่ (Retention) ของทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพสูงและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

การอบรมพนักงาน

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความชำนาญ รวมทั้งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในทุกระดับ โดยกลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

(1) วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา โดยดำเนินการวิเคราะห์ทั้งระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลในบุคลากรทุกกลุ่ม ซึ่งจะพิจารณาจากขีดความสามารถและสมรรถนะของบุคลากร (Competency) ความต้องการของหน่วยงาน ความต้องการของลูกค้า และความท้าทายเชิงกลยุทธ์

(2) วางแผนการเรียนรู้และพัฒนาให้สอดคล้องกับความจำเป็นทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคลากร และสรุปหลักสูตรประจำสำหรับพนักงานในทุกระดับเพื่อพัฒนาศักยภาพในตำแหน่งปัจจุบันและเตรียมความพร้อมในตำแหน่งที่สูงขึ้น

(3) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาโดยยึดหลัก 70:20:10 คือ

- 70% : Experiential Learning พัฒนาการเรียนรู้มาจากการลงมือทำ On-the-job
- 20% : Exchange Learning การเรียนรู้มาจาก บุคคลอื่นๆ การสอนงาน (Coaching) และการให้ Feedback จากหัวหน้า Mentoring พี่เลี้ยงในการสอนงาน
- 10% : Education Learning เพิ่มเติมความรู้และประสบการณ์ผ่านกระบวนการฝึกอบรม จากการเข้าอบรม VDO Conference, Classroom Training, Digital Learning

นอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียนแล้ว กลุ่มบริษัทฯ ยังเล็งเห็นความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Learning) ที่พนักงานสามารถเรียนรู้ได้โดยไม่มีข้อจำกัดด้านสถานที่ ทุกเวลา และเริ่มพัฒนาระบบ Knowledge Management หรือ KM เข้ามาใช้ ทั้งนี้ตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ 2563 กลุ่มบริษัทฯ ได้เริ่มใช้งานระบบ Learning Management ซึ่งเป็น Module หนึ่งที่อยู่ในระบบ SuccessFactors LMS



หรือ Learning Management System คือ ระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ ที่พนักงานสามารถ เรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ด้วยเนื้อหาความรู้ที่ถูกออกแบบให้สั้นกระชับ น่าสนใจและทันสมัย ทำให้พนักงานทำความเข้าใจในเนื้อหาได้ง่าย และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

Library (Catalogue) : กำหนดกลุ่มหลักสูตรโดยกำหนดสิทธิการมองเห็นหลักสูตรแบ่งตามสายงานและฝ่ายเพื่อให้เข้าถึงการเรียนรู้

Item : (รูปแบบของการเรียนรู้)โดยหลักสูตรซึ่งมี 3 ประเภทหลักที่ใช้กัน ได้แก่ Course, Online, Blend

Physical Resource : สามารถบริหารทรัพยากรฝึกอบรม เช่น สถานที่อบรม ห้องอบรม และวิทยากร

Assignment : กำหนดกลุ่มผู้เรียนซึ่งมีทั้งการกำหนดอัตโนมัติเพื่อกำหนดให้พนักงานต้องผ่านการอบรมรวมถึงการกำหนดเองเมื่อเห็นสมควรว่าพนักงานควรศึกษาเพิ่มเติม

Surveys (Evaluation) : แบบฟอร์มประเมินฝึกอบรม ซึ่งออกแบบใช้งาน 3 ประเภท 1. ประเมินหลักสูตร 2.ทดสอบความรู้ 3. ติดตามผลการฝึกอบรม

(4) ประเมินผลและติดตามหลังการฝึกอบรม โดยในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรกลุ่มบริษัท มีแผนดำเนินการจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล 2 ระดับ คือ

- ประสิทธิภาพ เช่น การจัดฝึกอบรมได้ตามแผนงาน ความสามารถของวิทยากร และความพึงพอใจในการฝึกอบรม
- ประสิทธิผล เช่น ความรู้ความเข้าใจของพนักงาน โดยฝ่ายพัฒนาองค์กรและศูนย์การเรียนรู้ดำเนินการทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

ข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนา

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	2562	2563
Classroom Training		
งบประมาณในการลงทุนด้านการฝึกอบรมและพัฒนา	2,114,302	1,882,080
สถิติการฝึกอบรม		
Classroom (คน)	2,590	14,542
จำนวนหลักสูตรที่อบรม (หลักสูตร)/(รุ่น) ⁽¹⁾	53/168	175/276
Classroom (ชั่วโมง)	1,098	2,388
Digital LEARNING ผ่านระบบ SuccessFactors LMS ⁽²⁾		
Content ประเภท คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการใช้งานระบบ (คู่มือ)	-	255
Content ประเภท VDO ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการใช้งานระบบ (VDO)	-	20
Digital LEARNING (เรียนรู้+ทดสอบผ่านระบบ (คน))	-	1,538

หมายเหตุ : 1. จำนวนหลักสูตรที่อบรม (หลักสูตร) หมายถึง จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดฝึกอบรมในปี 2563 / (รุ่น) หมายถึง จำนวนครั้งที่มีการจัดฝึกอบรม ในบางหลักสูตรซึ่งมีการจัดมากกว่า 1 ครั้ง เช่น การใช้งานระบบ SuccessFactor

2. Digital LEARNING ผ่านระบบ SuccessFactors LMS บริษัทเริ่มใช้เดือนเมษายน 2563

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies 2012) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

(1) มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมและละเอียดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

(2) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเหมาะสม และละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ

(3) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(4) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

(5) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ

(6) ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม

(7) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่ว่าวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

(8) บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน

(9) บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ

(10) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

(11) บริษัทฯ จะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างด้าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่เป็นฉบับภาษาไทย

(2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

(3) กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

(4) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

(5) ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม วิธีการใช้สิทธิออกเสียง สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ

(6) ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายคน

(7) กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้น ๆ

(8) กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทเป็นประจำและเปิดเผยในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัทฯ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Interested Persons)

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น

นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------|---|--|
| ผู้ถือหุ้น | : | บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น |
| พนักงาน | : | บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น |
| คู่ค้า | : | บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด |
| ลูกค้า | : | บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ คำนึงถึงสุขลักษณะและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าและบริการของบริษัทฯ และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า |

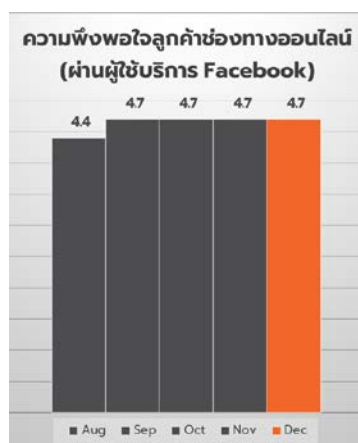
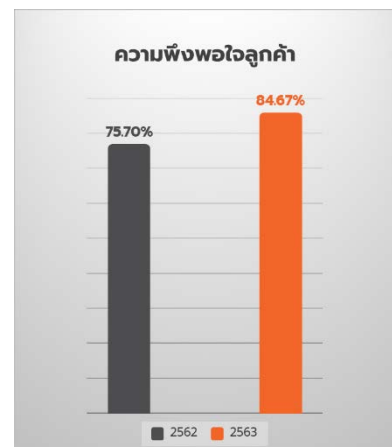
และบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

- เจ้าหน้าที่ : บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง
- คู่แข่ง : บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- สังคมและส่วนรวม : บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

กลุ่มบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในงานวิจัยตลาด ในปี 2562 โดยเป็นการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า (Customers Satisfaction Survey) ทั้งแบบที่สำรวจจากลูกค้าโดยตรงและสำรวจจากความนิยมของลูกค้าผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น

การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า (Customers Satisfaction Survey) โดยมีวัตถุประสงค์ของการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลการสำรวจมาประกอบในการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานรวมถึงกระบวนการทำงานต่างๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น คู่ค้า เจ้าหน้าที่ สังคมชุมชนใกล้เคียง เป็นต้น ทั้งนี้จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ในปี 2562 เทียบกับปี 2563 กลุ่มบริษัทฯ ได้รับคะแนนความพึงพอใจจากลูกค้าร้อยละ 75.7 และร้อยละ 84.7 ตามลำดับ



ในปี 2563 กลุ่มบริษัทฯ ได้รับคะแนนความพึงพอใจลูกค้าผ่านช่องทางออนไลน์ จากผู้ใช้บริการ Facebook สูงถึง 4.7 คะแนน จาก 5 คะแนน โดยความพึงพอใจจากผู้ใช้งาน Facebook เริ่มดีขึ้นอย่างต่อเนื่องภายหลังจากช่วงเดือน สิงหาคม 2563 ที่กลุ่มบริษัทฯ มีการปรับเปลี่ยนระบบโทรศัพท์ และจัดตั้งทีมงานคอยดูแลลูกค้าช่องทางออนไลน์ให้เป็นระบบและมาตรฐานมากยิ่งขึ้น

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัว โดยดำเนินการบริหารจัดการด้านข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงควบคุมดูแลอย่างเข้มงวดรัดกุม เพื่อรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า พนักงานให้ปลอดภัยและโปร่งใส สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยดำเนินการดังนี้

- กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นมาตรฐานการทำงานของบริษัทฯ
- แต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร เพื่อคอยดูแล วิเคราะห์ และปรับปรุงกระบวนการทำงานต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- กำหนดมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ การขอความยินยอม การเก็บรวบรวมข้อมูล การใช้ข้อมูล รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) หรือ (“DPO”) และช่องทางการติดต่อ รับคำร้องขอใช้สิทธิ และช่องทางการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทฯ

Email: dpo@dohome.co.th

ไปรษณีย์: บริษัท ดูโฮม จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ดินแดง

เลขที่ 60 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์: 02-027-8787 และ 1746

นโยบายความปลอดภัย และการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย สอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการขยายธุรกิจแบบยั่งยืน โดยดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ การจัดเก็บฐานข้อมูล การประมวลผล การแสดงผล การเผยแพร่ สอดคล้องกับเทคโนโลยี ดิจิตอล และความต้องการของธุรกิจ โดยส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ต่อธุรกิจ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ ตามหลักจริยธรรม โดยเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องสร้างสรรค์งานที่มี สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนช่วยปกป้องรักษาทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ซึ่งมีความสำคัญต่อการแข่งขันทางธุรกิจ โดยจะต้องใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างมีความรับผิดชอบ รวมถึงเคารพในสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาด้วย อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มี ลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ได้รับอนุญาตมาลงในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ตลอดจนบริหารจัดการการเข้าถึงสื่อเครือข่ายสังคมออนไลน์ทุกประเภท รวมถึงการเผยแพร่ข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง ข้อมูลใด ๆ ให้มีความมั่นคงปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากสื่อสังคมออนไลน์

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็น พนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน และหลักสากลที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจ ปราศจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุนให้คู่ค้า และผู้ร่วมธุรกิจ ดำเนินธุรกิจโดยไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งเน้นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือการรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือภาคเอกชน ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อกลุ่มต่าง ๆ เพื่อมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าทุกฝ่ายได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

บริษัทฯ ห้ามการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงบุคคลที่อาจจะถือได้ว่าเป็นตัวแทนบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยให้ครอบคลุมถึงกลุ่มธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
2. คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
4. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน
5. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

6. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปยังหน่วยงานทุกระดับในบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบสื่อสารภายในของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และนำนโยบายไปปฏิบัติ เป็นต้น
7. บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสนับถือและสงสัย และจัดให้มีมาตรการการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยมีการปกป้องตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสอย่างเข้มงวด เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษหรือถูกโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงมีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา
8. บริษัทสนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
9. บริษัทมีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท
10. บริษัทจัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวงเงิน ตารางอำนาจอนุมัติวัตถุประสงค์ในการทำรายการ และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม
11. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด
 - 11.1 การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
 - 11.2 การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือการรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
 - 11.3 ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่น ๆ กับหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

การแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

หากพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท บริษัทฯ ได้จัดช่องทางการติดต่อ การแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน โดยตรงกับคณะกรรมการบริษัท (Whistle Blowing) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ช่องทางการร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำผิด) หรืออีเมล internalaudit@dohome.co.th

การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่อาจได้รับความเสียหาย โดยให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยการรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีการกระทำที่เป็นการทุจริต ผิดกฎหมาย ขัดต่อเจตนารมณ์ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกขั้นตอนบริษัทถือว่าเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้รายงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ดังนี้

(1) มีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน

(2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทฯ จัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำวันทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯ และผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุม เป็นต้น ทั้งนี้สามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อขอข้อมูลของบริษัทฯ ดังนี้

(1) ทางโทรศัพท์ : 062-197-6688

(2) ทางอีเมล : IR@dohome.co.th

(3) เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ : <http://investor.dohome.co.th/th>

การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์

กลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีการบรรยาย เพื่อชี้แจงรายละเอียดรวมถึงข้อมูลต่างๆ สำหรับนักวิเคราะห์ นักลงทุน รวมถึงผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดเผยผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยจัดทำเอกสารการนำเสนอเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้หากมีเหตุการณ์ หรือการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการสื่อสารแจ้งให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ โดยมีรายละเอียดกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมพบนักลงทุน และการเยี่ยมชมกิจการ

ในปี 2563 กลุ่มบริษัทฯ เปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ นักลงทุน รวมถึงผู้ถือหุ้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศเข้าพบผู้บริหาร เพื่อให้รับทราบถึงข้อมูลผลการดำเนินงานธุรกิจที่ผ่านมา การวางกลยุทธ์ที่สำคัญ รวมถึงแนวโน้มการเติบโตของธุรกิจ โดยผ่านกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดกิจกรรมการเดินทางพบปะนักลงทุน (RoadShow) รวม 2 ครั้ง ซึ่งเป็นนักลงทุนสถาบันในประเทศ
- (2) การจัดกิจกรรมเยี่ยมชมสาขา (Site Visit) จากนักลงทุนสถาบันและนักลงทุนรายย่อย รวม 5 ครั้ง
- (3) การจัดกิจกรรมพบนักลงทุน (Company Visit) จากนักลงทุนรายย่อย นักวิเคราะห์ และนักลงทุนสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสอบถามข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ รวม 56 ครั้ง
- (4) การประชุมทางโทรศัพท์ร่วมกับนักลงทุน (Conference Call) จากนักลงทุนในประเทศ 57 ครั้ง และนักลงทุนต่างประเทศ 4 ครั้ง เพื่อสอบถามข้อมูลของกลุ่มบริษัทฯ รวม 61 ครั้ง
- (5) การสื่อสารตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์ร่วมกับนักลงทุน โดยเฉลี่ยประมาณ 285 ครั้ง/เดือน
- (6) การจัดกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) รวม 3 ครั้ง จัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และสื่อมวลชนเข้าร่วม (ครั้งที่ 1 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2563, ครั้งที่ 2 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2563, ครั้งที่ 3 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563)

(7) การเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ที่จัดขึ้นโดยนักลงทุนสถาบัน (Investment Conference) รวม 5 ครั้ง ซึ่งมี นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และสื่อมวลชนเข้าร่วม

(3) สนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

(4) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี รวมถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยควรรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย

(5) เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี ตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

1. โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อย 5 ท่าน แต่ไม่เกิน 12 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่างๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ทราบ ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

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

(2) **คณะกรรมการตรวจสอบ** ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของ บริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

(3) **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน** ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อย 3 ท่านเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) รวมถึงพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

(4) **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทโดยการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

(2) หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด รวมทั้งได้ประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่เข้าใจทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

- (ก) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- (ข) จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อลูกค้า
- (ค) จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้
- (ง) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- (จ) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(3) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

(4) การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

(5) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(6) ช่องทางการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการส่งการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

(7) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

3. หลักปฏิบัติของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการควรเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการควรกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการควรรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ รวมทั้งกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

คณะกรรมการควรกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลดำเนินงานของกิจการ

หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และจัดให้มีกลไกที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินในกรณีที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

4. การประชุมคณะกรรมการและการประเมินตนเอง

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระประชุมชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และจะจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้ง ควรจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถ้อยคำของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่เข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดหัวข้อที่จะประเมินชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว เพื่อรวบรวมความเห็นและนำเสนอต่อที่ประชุม รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี

5. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของกรรมการควรอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยกรรมการผู้จัดการจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้

9.2. คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.2.1. คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร อาจพิจารณาเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวน กรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัดหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- (1) การทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (2) การลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง สองข้างเท่ากัน

(3) มีหน้าที่เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยส่งหนังสือนัดประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม

(4) การทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการ จะไม่ต้องมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้สอบบัญชี ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นในบริษัทร่วม และบริษัทตรวจสอบบัญชี

(5) ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ตลอดจนควบคุมประเด็นในการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม

(6) ส่งเสริม และดูแลให้กรรมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ตลอดจนรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

(7) สนับสนุนและควบคุมให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทนี้ได้ผ่านการพิจารณา และทบทวนโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย

(2) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจงบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่กำหนดไว้ให้สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบระยะยาว รวมถึงกำกับดูแลการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ การบริหารงาน และผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รวมถึงการทบทวนกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เศรษฐกิจ การตลาดและสภาพการแข่งขันที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

(3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ และกำกับดูแลให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของกิจการ

(4) กำกับดูแลกิจการให้มีการประกอบธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

(5) กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง โดยให้กรรมการผู้จัดการใหญ่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการ

บริษัทเพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

(6) กำกับดูแลให้มีการกำหนดกรอบ นโยบาย และโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสมและจูงใจให้ผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของ กิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึงการพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน และค่าตอบแทนที่สัมพันธ์ กับผลการดำเนินงานระยะสั้นและผลการดำเนินงานระยะยาวของกิจการ และการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่าย ค่าตอบแทน

(7) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีระบบการ จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของ บริษัทฯ

(8) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ และจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ ในการสอบทานให้ กิจการมีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(9) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ของบริษัทฯ

(10) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

(11) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่ จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(12) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณา โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(13) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และรายงานการจ่ายเงินปันผล ดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

(14) ดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่ มี ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับ บริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

(15) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

(16) จัดให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส

(17) ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจในระยะยาว ควบคู่ไปกับการ สร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(18) แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือคณะกรรมการชด้อย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

(19) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(20) แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในจำนวนอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีการควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง

(21) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

(22) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาและอนุมัติ

(23) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการดูแลตามกฎหมาย

(24) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทฯ และดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(25) พิจารณานุมัติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม

(26) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

9.2.2. คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

การดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบ ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบได้อีก อย่างไรก็ตาม กรรมการตรวจสอบจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

กรรมการตรวจสอบอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (1) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการของบริษัท
- (2) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (3) ตาย
- (4) ลาออก
- (5) ถูกถอดถอน
- (6) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบนี้ได้ผ่านการพิจารณาและทบทวนโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และครบถ้วน
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (3) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (4) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
- (5) พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
- (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(8) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวการณ์

(9) ตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบ

(10) ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น

(11) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

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

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(12) พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย

(13) สอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(14) สอบทาน และให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

(15) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (ถ้ามี)

(16) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์

(17) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกกรอบระยะเวลา 6 เดือน

(18) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

9.2.3. คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกการรายงานการประชุม

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก

ในกรณีที่มิจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและทบทวนแล้ว จากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังนี้

(1) จัดทำและกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ ผ่านกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ

(3) ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัทฯ ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ

(4) อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขายสินค้า การให้/รับบริการ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(5) พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัทฯ และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(6) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี

(7) กำหนดกรอบ นโยบาย และโครงสร้างค่าตอบแทนสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงาน และผู้บริหาร (ที่ไม่ใช่กรรมการผู้จัดการ)

(8) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(9) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์

(10) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจ ช่วงที่ ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการ กำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจ ได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

9.2.4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ควร เป็นกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งเป็น กรรมการอิสระ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และแต่งตั้งเลขานุการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหา ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการสรรหา ซึ่งพ้นตำแหน่งตาม วาระอาจได้รับ แต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหา ได้อีกในกรณีที่กรรมการสรรหา ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรง ตำแหน่งจนครบ กำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการสรรหา ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง กรรมการสรรหา ราย ใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการสรรหา ไม่ครบถ้วนเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(1) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการของบริษัท

(2) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

(3) ตาย

(4) ลาออก

(5) ถูกถอดถอน

(6) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมี ลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนี้ได้ผ่านการพิจารณาและทบทวนโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังนี้

(1) พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ

(2) กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

(3) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

(4) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต

(5) พิจารณารูปแบบและกระบวนการในการพัฒนากรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสภาวการณ์ ในกรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหาควรดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และแจกเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย

(6) จัดทำและทบทวนแผนการพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้ผู้สืบทอดงาน (Succession Plan) ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งนั้นๆ เกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

(7) พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทน รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของกรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ให้เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับกรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป (แล้วแต่กรณี)

(8) พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ค่าตอบแทนกรรมการควรอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม รวมถึงพิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว

(9) พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(10) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์

(11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.2.5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัทฯ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
- (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก

ในกรณีที่จำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหาร ความเสี่ยงรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน เพื่อให้ เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนี้ได้ผ่านการพิจารณาและทบทวนโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงดังนี้

(1) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบ ต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)

(2) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุม และ สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความ เสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้

- (ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
- (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
- (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
- (ง) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

(3) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(4) กำกับดูแลให้มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

(5) พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(6) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

(7) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(8) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

(9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.3. ผู้บริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

(1) กำหนด แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมทั้งกำหนดโครงสร้าง และอำนาจบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(2) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปี ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท

(3) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตาม

วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ

(4) กำกับดูแลการดำเนินงานธุรกิจด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่อนุมัติไว้โดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท

(5) แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(6) กำหนดกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด สำหรับโครงสร้างองค์กรในตำแหน่งถัดลงไปจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ

(7) กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ในตำแหน่งถัดลงไปจากกรรมการผู้จัดการ ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

(8) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร

(9) พิจารณานุมัติแผนการปฏิบัติการของแต่ละสายงานของบริษัทฯ และพิจารณานุมัติคำขอจากสายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่เกินอำนาจสั่งการของสายงานนั้น รวมถึงพิจารณานุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจอนุมัติที่สำคัญ คือ การลงทุนตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทไม่เกิน 200 ล้านบาท การลงทุนที่ไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทไม่เกิน 50 ล้านบาท และค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินงานส่วนใหญ่ไม่เกิน 20 ล้านบาท (ขึ้นอยู่กับลักษณะค่าใช้จ่าย)

(10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(11) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนกรรมการผู้จัดการทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

9.4. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.4.1. กรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระ ดังนี้

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

(ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

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

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

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

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

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

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ข) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ อื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

9.4.2. ผู้บริหารระดับสูง

เมื่อตำแหน่งกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งใกล้เคียงหรือตำแหน่งรองลงมาเป็นผู้รักษาการชั่วคราว จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่ผู้คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ กำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

9.5. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารกิจการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทฯ เอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นๆ ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท

(2) คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้แก่บริษัทฯ ทราบ โดยนำกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความ

เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) หากในการเข้าทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ของบริษัทย่อย ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือเข้าข่ายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อย จะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ หากในการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อันทำให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้อง กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ในทันทีที่ทราบว่าบริษัทย่อยมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

(4) บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน และบริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

(5) กรรมการผู้แทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ต้องติดตามและดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการกำหนด ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

(6) ในกรณีที่บริษัทร่วมทุนที่มีสถานะเป็นบริษัทย่อย กรรมการผู้แทนในบริษัทย่อยต้องพิจารณา ติดตาม ให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทย่อย รวมถึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งควรจัดให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการดำเนินธุรกิจ

(7) การดำเนินกิจการของบริษัทย่อยซึ่งมีนัยสำคัญ เช่น การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อย อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยดังกล่าว การซื้อหรือขายหุ้น กิจการหรือทรัพย์สินที่เป็นสาระสำคัญ การเพิ่มหรือลดทุนของบริษัทย่อย การควบหรือเลิกบริษัทย่อย การอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งมีสถานะเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ได้อนุมัติในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทฯ กรรมการผู้แทนของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนออกเสียงลงมติในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย

9.6. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลหากมีการเปิดเผยออกไปแล้วจะทำให้บริษัทฯ เสียหาย หรือเสียเปรียบ ถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและความสำคัญ รวมถึงความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ที่ได้รับทราบ และ/หรือ ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์จะต้องงดการซื้อขาย หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่การเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

9.7. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

สำหรับรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี คือ บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีแอส จำกัด สำหรับการสอบบัญชีงบการเงิน (Audit fee) เป็นจำนวนเงินรวม 4,500,000.00 บาท โดยแบ่งเป็นค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ จำนวน 3,940,000.00 บาท ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อยจำนวน 560,000.00 บาท และไม่มี ค่าบริการอื่น (Non-Audit fee)

สำหรับรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี คือ บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีแอส จำกัด สำหรับการสอบบัญชีงบการเงิน (Audit fee) เป็นจำนวนเงินรวม 4,450,000.00 บาท โดยแบ่งเป็นค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ จำนวน 4,150,000.00 บาท ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อยจำนวน 300,000.00 บาท และไม่มี ค่าบริการอื่น (Non-Audit fee)

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบาย ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยแบ่งเป็น หมวด 9 ดังนี้

10.1. นโยบายภาพรวม

10.1.1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทฯ มีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตใต้สำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

10.1.2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ จึงจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อดำเนินธุรกิจและพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2563 ในวันที่ 11 สิงหาคม 2563 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

(3) คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

(4) ฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการ ดูแล ตรวจสอบ และสอบทาน การปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และ กฎหมาย ข้อกำหนดของฝ่ายกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยง ด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ

(1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุก รูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ

(2) คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อสื่อสาร ไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการ เปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการ ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่างๆ

(4) บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความ ร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน

(5) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษ ตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

(6) บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปยังหน่วยงานทุกระดับในบริษัทฯ ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบสื่อสารภายในของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำนโยบายไปปฏิบัติ เป็นต้น

(7) บริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้ และจัดให้มีมาตรการการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยมีการปกป้องตัวตน ของผู้แจ้งเบาะแสดอย่างเข้มงวด เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกละเมิดสิทธิหรือถูกโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงมีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อ ตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

(8) บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายงานการละเมิด นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

(9) บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการ ทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ

(10) บริษัทฯ จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวงเงิน ตารางอำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์ในการทำรายการ และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละ ระดับอย่างเหมาะสม

(11) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด

(11.1) การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม

(11.2) การให้หรือรับเงินบริจาคร หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาคร หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน

(11.3) ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่นๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

(12) หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท บริษัทได้จัดช่องทางการติดต่อ การแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน โดยตรงกับคณะกรรมการบริษัท (Whistle Blowing) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ช่องทางการร้องเรียนแจ้งเบาะแสร้องการกระทำผิด) หรืออีเมล internalaudit@dohome.co.th

(13) บริษัทจะให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่อาจได้รับความเสียหาย โดยให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยการรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีกรกระทำที่เป็นการทุจริต ผ่าฝืนกฎหมาย ขัดต่อเจตนารมณ์ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ในทุกขั้นตอนบริษัทถือว่าเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้รายงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการคุ้มครองและให้เป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในการเปิดรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการประพฤติมิชอบนั้น จะต้องมีการกระบวนการที่ให้เป็นธรรม มีความยุติธรรม รอบคอบ และคงความลับไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลผู้ที่ได้แจ้งข้อมูลอย่างใดก็ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายให้การคุ้มครองและให้เป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้แจ้งเบาะแส เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการหาข้อเท็จจริง และการสอบสวน เกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณ (Whistleblowing Policy) ได้ให้ความคุ้มครองและให้เป็นธรรมแก่ผู้ที่ได้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส ดังนี้

ผู้มีสิทธิร้องเรียน

(1) พนักงานผู้พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณของบริษัท

(2) พนักงานที่ถูกกระทำ เช่น การกลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือถูกล่วงละเมิดทางวินัย เช่น ถูกลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันมิชอบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียนแจ้งข้อมูล ให้ข้อมูล หรือช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบหาข้อเท็จจริง รวมไปถึงการดำเนินคดีทางกฎหมาย การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อ ศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

ผู้รับเรื่องร้องเรียน

- (1) หัวหน้าสูงสุดของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- (2) หัวหน้าสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (3) ผู้บังคับบัญชาที่ตนไว้วางใจในทุกระดับ
- (4) เลขานุการบริษัท
- (5) กรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใด

วิธีการร้องเรียน

- (1) ด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
- (2) ผ่านทางที่อยู่อีเมลของผู้รับข้อร้องเรียน
- (3) เว็บไซต์ของบริษัท
- (4) ทำเป็นจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง โดยการร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุดและไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณของบริษัท ทั้งนี้ หากเปิดเผยตนเองจะสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

การคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งข้อมูล หรือแจ้งเบาะแส

(1) ผู้รับข้อร้องเรียน หรือกรรมการสอบสวน และกรรมการบริษัท ถือเป็นความลับ จะไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้เป็นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย

(2) ผู้รับข้อร้องเรียน หรือกรรมการสอบสวน และกรรมการบริษัท อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองตามความเหมาะสม โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องร้องเรียนที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

(3) พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลี่ยงปฏิบัติด้วยวิธีการไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นดำเนินคดีทางกฎหมาย การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อ ศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ และอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย

(4) ผู้ที่ได้รับการเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

บริษัทฯ จะปฏิบัติตาม และทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานตามแบบ 56-1 และรายงานประจำปี เป็นต้น

10.1.3. การเคารพลสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นให้การเคารพลสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน และหลักสากลที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจ ปราศจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุนให้คู่ค้า และผู้ร่วมธุรกิจ ดำเนินธุรกิจโดยไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องตระหนักถึงการเคารพลสิทธิมนุษยชน การให้ความสำคัญกับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้เพื่อนำหลักปฏิบัติไปปรับใช้ ดังนี้

กรรมการ และผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

- (1) ประกาศนโยบายระดับองค์กรด้านสิทธิมนุษยชนทั้งภายใน และภายนอกอย่างชัดเจนว่าองค์กรมีนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
- (2) เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน อีกทั้งนำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และวิธีปฏิบัติสอดแทรกในทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท
- (3) ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ตรวจสอบประเด็นสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน และผลกระทบที่จะเกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ
- (4) ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน บูรณาการและวางแผนป้องกันผลกระทบในประเด็นที่กิจกรรมของบริษัทอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- (5) จัดให้มีกระบวนการเยียวยาจากผลกระทบหากเกิดความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้น แก้ไขและป้องกันผลกระทบ
- (6) มีกลไกการร้องทุกข์สำหรับผู้พบเห็นหรือได้รับผลกระทบ กำหนดมาตรการเคารพและการป้องกันผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนไว้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ โดยมีการติดตามรายงานผลอย่างต่อเนื่องรวมถึงการจัดให้มีกลไกร้องทุกข์สำหรับผู้พบเห็นหรือได้รับผลกระทบ
- (7) จัดฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เข้าใจถึงสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนพึงได้รับ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงอันจะนำไปสู่การละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ
- (8) ดูแลเรื่องการจ้างแรงงานอย่างเป็นธรรม และการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน และไม่เลือกปฏิบัติทางเพศ การจ่ายค่าตอบแทนอันเป็นธรรม ไม่เลิกจ้างแรงงานหญิงกรณีตั้งครรภ์ และไม่ใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี เป็นต้น

ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

(1) ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า และผู้ร่วมธุรกิจ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) จะได้รับการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

(2) เคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนต่อบุคคลอย่างเท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างกันในด้านเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนา ความเชื่อ เพศ สีสัน ภาษา เผ่าพันธุ์ สถานะทางสังคม หรือสถานะอื่นใดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ในทุกพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ

(3) หลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิด หรือมีส่วนร่วมในการสร้างผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(4) มีส่วนร่วม ให้ความร่วมมือ สอดส่อง ดูแลซึ่งกันและกัน และสนับสนุนส่งเสริมเรื่องสิทธิมนุษยชนในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในทุกรูปแบบ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

(5) เปิดเผยมการดำเนินการสื่อสาร และปลูกฝังให้ความรู้ ทำความเข้าใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งให้การสนับสนุนคู่ค้า และผู้ร่วมธุรกิจ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

(6) ไม่ละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งไปยังช่องทางที่กำหนดไว้ (Whistleblowing)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

10.1.4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

(2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม

(3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร

(4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน เช่นทุนการศึกษาแก่บุตร และเงินช่วยฌาปนกิจ เป็นต้น

(5) จัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล

(6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึง จัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

(7) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

10.1.5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ เพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์ ดังนี้

(1) บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและประสิทธิภาพในการให้บริการเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นที่การใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพและการผลิตที่มีมาตรฐาน รวมถึงพัฒนาระบบการบริหารการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าและได้รับบริการที่มีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะอนามัย และได้รับความพึงพอใจสูงสุด

(2) บริษัทฯ มีโครงการที่จะพัฒนาสินค้าและบริการใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าและบริการที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน และตรงความต้องการ

(3) บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ

(4) บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าและได้รับบริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบ สร้างสรรค์ และพัฒนาสินค้าและบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าและบริการของบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

(6) บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปในทางที่มิชอบ

(7) บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืน

10.1.6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและบริษัทฯ ตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการจัดการเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น อีกทั้ง มีการกำหนดเป้าหมายการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า และลดการใช้พลังงานที่มีอยู่อย่างจำกัด

โดยบริษัทฯ ดำเนินการและควบคุมให้การผลิตสินค้าและการให้บริการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อปกป้องมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจจะเกิดขึ้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับตลอดจนข้อกำหนดต่างๆ รวมถึงพันธะสัญญาข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- (2) บริษัทฯ ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากการอุปโภค บริโภค การบำบัด และควบคุมปริมาณของเสีย และการนำกลับมาใช้ใหม่ ด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- (3) บริษัทฯ ดำเนินการควบคุม ป้องกัน บำบัดมลภาวะต่างๆ ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ทั้งด้านมลพิษทางน้ำ อากาศ ชยะมีพิษ สารเคมี เสียง และอื่นๆ อย่างเคร่งครัด
- (4) บริษัทฯ กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ติดตาม ทบทวน การปฏิบัติงานที่มีผลด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- (5) บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมกับพนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างพฤติกรรมที่ดีในด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน
- (6) บริษัทฯ สนับสนุนโครงการต่างๆ และการประชาสัมพันธ์ ที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์และการปรับปรุงสิ่งแวดล้อม และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน ด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- (7) บริษัทฯ สื่อสารให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้ค้าช่วง มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

10.1.7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นผู้นำด้านธุรกิจค้าปลีกค้าส่ง และให้บริการด้านวัสดุก่อสร้างและ อุปกรณ์ตกแต่งบ้านแบบครบวงจร บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจไปพร้อมกับการให้ความสำคัญเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนให้ดีขึ้น อีกทั้งมุ่งหวังเพื่อพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ พร้อมเป็นส่วนหนึ่งในการให้การสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ของสถาบันการศึกษา สถาบันศาสนา สถานพยาบาลและหน่วยงานราชการ อีกทั้งให้ความช่วยเหลือชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติต่าง ๆ เพื่อเป็นแรงผลักดันและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้ชุมชนพร้อมกับการเจริญเติบโตทางธุรกิจ

การสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ

กลุ่มบริษัทฯ นำโดยคุณอริยา ตั้งมิตรประชา คุณสลิทิพ เรืองสุทธิภาพ และคุณมารวย ตั้งมิตรประชา กรรมการบริหาร มอบเงิน จำนวน 2,000,000 บาท เพื่อสมทบทุน “ศิริราชสู้ภัยโควิด” และสมทบทุน “ผู้ป่วยโรคหัวใจ” ดำเนินการรับมอบโดย ศ.ดร.นพ.ประสิทธิ์ วัฒนาภา คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โรงพยาบาลศิริราช





เพื่อสมทบกองทุนฉุกเฉินช่วยเหลือและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่โควิด-19 กลุ่มบริษัทฯ มอบเงินบริจาคจำนวน 1,000,000 บาท โดยมี ผศ.(พิเศษ)นพ.สุรินทร์ อัสววิสุทธิพิทย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ด้านภาพลักษณ์องค์กร เป็นผู้รับมอบ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

นอกเหนือจากการสนับสนุนสถานพยาบาลของรัฐบาลแล้ว ทางกลุ่มบริษัทฯ ยังได้มีการสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ของหน่วยงานอื่นกว่า 262,574.10 บาท

การสนับสนุนทุนการศึกษา และกิจกรรมสำหรับสถาบันการศึกษา

ด้วยปณิธานที่ต้องยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการศึกษาซึ่งถือเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิต จึงได้มีการให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ โดยเน้นให้นักเรียนในสถานศึกษามีส่วนร่วมกับการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ โดยในปี พ.ศ. 2563 ได้มีการบริจาคเงินสนับสนุนสถานศึกษามูลค่ารวมกว่า 239,414 บาท



10.1.8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทนำแนวคิดในการรับผิดชอบต่อสังคมมาปรับใช้และคิดค้นให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจที่สร้างประโยชน์ความสามารถในการแข่งขันต่อธุรกิจและสังคม โดยมีการสำรวจกระบวนการต่างๆ ของธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบในทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือไม่ อย่างไร และศึกษาหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว รวมทั้งพิจารณาและวิเคราะห์กระบวนการการทำงานอย่างละเอียดรอบคอบทุกด้าน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ และเพื่อความเจริญเติบโตควบคู่กับการสร้างผลกำไรของธุรกิจอย่างยั่งยืน

10.1.9. คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นถึงการประกอบธุรกิจอย่างต้องมีสิ่งที่เป็นหลักกำกับเพื่อจัดการล่วงละเมิดสิทธิอันชอบธรรมที่อาจเกิดขึ้น สิ่งนั้นคือ จริยธรรมทางธุรกิจ และไม่ได้หมายความว่าเฉพาะตัวธุรกิจเท่านั้น แต่รวมถึงกลไกในการจัดการกับองค์ประกอบ และหน้าที่ขององค์ประกอบของจริยธรรมทางธุรกิจ การยึดหลักจริยธรรมความดีเป็นแนวทางในการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วยคุณธรรมต่าง ๆ กล่าวคือ การมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ และความอดทนความเสียสละ ซึ่งเป็นปัจจัยหลักทำให้สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ปราศจากการเอาเปรียบซึ่งกันและกัน นำไปสู่การสร้างคุณค่าในองค์กรอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำ “คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ของบริษัทฯ ประกอบด้วยนโยบาย และข้อพึงปฏิบัติ ที่สะท้อนถึงค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม

- (1) นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- (2) นโยบายด้านความปลอดภัยของสินค้าและบริการ

- (3) นโยบายการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (4) นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- (5) นโยบายคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส
- (6) นโยบายงดให้และดรับของขวัญ
- (7) การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้
การรับเรื่องร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบและปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างเคร่งครัด หากพบว่าการฝ่าฝืนหรือมีการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ บริษัทจะดำเนินการพิจารณาลงโทษตามแต่กรณี

ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงควรช่วยส่งเสริม สร้างจิตสำนึก และการอบรมให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ

10.2. การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ จะดำเนินการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมที่ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล และจะเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

10.3. การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ



เป็นบริษัทที่มีการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล ปี 2563 "ดีมาก" โครงการ Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR Report) จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการ บริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก ตลท. และ ก.ล.ต.

โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 คะแนนเต็ม 100 คะแนน ผลคะแนนการประเมินที่กลุ่มบริษัทฯ ได้รับ คือ 98 คะแนน อยู่ในระดับ "ดีมาก"



สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
THAI INVESTORS ASSOCIATION



Award winner
South East Asia 2020

ได้รับรางวัล "Best overall investor relations (small cap)" สำหรับ
ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ ในงาน The IR Magazine South East Asia Awards
2020 ณ ตลาดหลักทรัพย์ ประเทศสิงคโปร์

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน โดยมีการกำกับดูแลติดตามอย่างต่อเนื่อง ด้วยตระหนักว่าระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างผลตอบแทนในระยะยาว การใช้ทรัพยากร การดูแลทรัพย์สิน การรายงานข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงานให้มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ตลอดจนป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ บริษัทจึงได้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการประเมินการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance : GCG) โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน และได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ โดยกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในการถ่วงดุล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมคล่องตัว รวมทั้งกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายขององค์กร

11.1. สภาพแวดล้อมและระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบการควบคุมภายในระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบการกำกับดูแลกิจการ และการปฏิบัติตามนโยบาย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดูแลให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีกลไกการตรวจสอบ และถ่วงดุล โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลกิจการ ในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยนำกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) กรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) และหลักเกณฑ์การกำกับดูแลตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) มาประยุกต์ใช้ให้การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ภายใต้การปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing : IIA) เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด

11.2. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่อาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) เพื่อทำหน้าที่ กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่แก่พนักงานรับทราบ โดยประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายในองค์กรให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และด้านเหตุการณ์ต่างๆ เป็นต้น รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริต

คอร์รัปชัน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอเหมาะสม และทันเวลา รวมทั้งมีการกำหนดดัชนีชี้วัดประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง (Key Risk Indicator หรือ KRI) โดยกำหนดให้มีการประชุมประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมีการทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายนอกและภายใน ที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

11.3. กิจกรรมการควบคุม

บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงสภาพแวดล้อม ความซับซ้อน ลักษณะและขอบเขตการปฏิบัติงาน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ เช่น นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานด้านการเงิน การจัดซื้อ การทำรายการระหว่างกัน การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เป็นต้น ตลอดจนกำหนดอำนาจอนุมัติในการทำรายการของฝ่ายจัดการแต่ละระดับ โดยมีการผสมผสานกิจกรรมควบคุมทั้งประเภทที่ปฏิบัติโดยบุคลากร (Manual Control) และระบบอัตโนมัติ (Automated Control) ทั้งในเชิงป้องกัน (Preventive Control) และเชิงตรวจหารายการความเสี่ยง (Detective Control) รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่งาน การบันทึกรายการ การอนุมัติให้ความเห็นชอบ และการจัดการดูแลทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานต่างๆ มีการทบทวนให้เหมาะสมอยู่เสมอ

ในการทำธุรกรรมต่างๆ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมในการติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการทำธุรกรรมนั้นๆ ดำเนินการตามระเบียบวิธีการปฏิบัติงานและผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

อีกทั้งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และหัวหน้างาน มีหน้าที่ชี้แจงจุดมุ่งหมายและวิธีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมต่างๆ ให้บุคลากรที่รับผิดชอบรับทราบและนำไปปฏิบัติ โดยทุกหน่วยงานของฝ่ายจัดการในฐานะปราการด่านที่ 2 (Second Line of Defense) และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในฐานะปราการด่านที่ 3 (Third Line of Defense) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

11.4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน และทันต่อสภาพแวดล้อมของการดำเนินธุรกิจที่มีการขยายตัวและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมทั้งพฤติกรรมของผู้บริโภค โดยได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความปลอดภัยของข้อมูล ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล จัดเก็บข้อมูล และติดตามผลข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานและการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มีความครบถ้วนถูกต้องอย่างเพียงพอ และภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้งมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสมเพียงพอ

11.5. ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบการประเมิน และติดตามผลการดำเนินธุรกิจ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายของบริษัทฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งการประเมินผล และติดตามระบบการ

ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ ด้านการดูแลทรัพย์สิน และด้านการทุจริต เป็นต้น ที่มีผลกระทบต่อฐานะชื่อเสียงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในยังคงดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามที่กำหนดไว้ และสามารถจัดการกับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วทั้งในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งเรื่องที่มีผลต่อการควบคุมภายใน จะถูกรายงานต่อผู้รับผิดชอบ โดยเรื่องที่มีนัยสำคัญจะถูกรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ภายในเวลาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบดูแลสอบทานระบบการควบคุมภายในผ่านฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเรื่องที่ตรวจพบจากการตรวจสอบหรือสอบทานที่มีผลต่อการควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมทันทั่วทั้ง นอกจากนี้ ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงินมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และนำเสนอผลให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส และทุกปี ซึ่งผลการสอบทานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและฝ่ายตรวจสอบภายในไม่พบประเด็น ที่เป็นข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตามกรอบการควบคุมภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อ้างอิงจาก COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) ทั้ง 5 องค์ประกอบ 20 หลักการย่อย ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และยังได้ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ โดยมีความเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีจรรยาบรรณ และปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน(International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing : IIA) ในการสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับรวมถึงความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อีกทั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยเฉพาะในประเด็นที่สำคัญหรือมีความเสี่ยงสูง และรับทราบรายงานเหตุการณ์ที่ผิดปกติ เช่น กรณีการทุจริต การปฏิบัติที่ผิดกฎหมายร้ายแรง การกระทำของผู้บริหารระดับสูงที่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรม เป็นต้น เพื่อหาสาเหตุและแนวทางป้องกันความเสียหายหรืออาจเกิดขึ้นซ้ำ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯยอมรับได้ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยมีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีการทบทวนให้เหมาะสมเป็นประจำทุกปี เพื่อติดตามและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ

11.6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายและวิธีการดูแล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยการปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ในการตัดสินใจดำเนินการต่างๆทางธุรกิจ โดยพิจารณาแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ ได้มีข้อกำหนดมิให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้อง

เข้าร่วมตัดสินใจในเรื่องที่ต้องมีการพิจารณาตัดสินใจอนุมัติต่างๆ โดยในปีที่ผ่านมาของการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หากวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่กรรมการท่านใดอาจมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นจะออกความเห็นในวาระดังกล่าว และคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นต่อรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม รอบคอบ เป็นธรรม และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

ทั้งนี้ รายการใดที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณารายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม รอบคอบ เป็นธรรม และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้จัดให้กรรมการและผู้บริหาร ทำหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ ใช้เป็นข้อมูลในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

โดยในปี 2563 ไม่มีเหตุการณ์ใดที่เป็นการประพฤติ หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

11.7. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน จึงกำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมกับจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยห้ามไม่ให้มีการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นใดด้วยความระมัดระวัง ได้แก่

1. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้รับการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หากบุคคลใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ อาจต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (ตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และหากเป็นเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของบริษัทฯ อาจต้องรับโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ด้วย

โดยในปี 2563 ไม่มีเหตุการณ์ใดที่เป็นการประพฤติหรือปฏิบัติไม่เหมาะสม ในเรื่องของการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

2. การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์

กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว เป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. ช่วงห้ามเผยแพร่ข้อมูล (QUIET PERIOD)

การจำกัดการให้ข้อมูลก่อนวันประกาศงบการเงินบริษัทฯ ได้กำหนดช่วงเวลางดให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทฯ แก่กลุ่มบุคคลเฉพาะกลุ่ม เช่น นักวิเคราะห์ นักลงทุน และผู้ถือหุ้น เป็นต้น อย่างน้อย 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อให้การรับรู้ข้อมูลอยู่ในเวลาเดียวกันกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรายย่อยทั่วไป ที่จะทราบผลประกอบการต่อเมื่อบริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับรองงบการเงิน และเปิดเผยงบการเงินดังกล่าวแล้วเท่านั้น

11.8. ข้อมูลหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 ได้แต่งตั้งให้นางสาวนราลัย พรหมสาร ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ในการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่ โดยให้รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน อีกทั้งดำรงตำแหน่งด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ รวมถึงเคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน จากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (IIA) จึงเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1. บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์กับบริษัทฯ
1. นายอดิศักดิ์ ตั้งมิตรประชา (“นายอดิศักดิ์”)	-	■ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นร้อยละ 11.6
2. นางนาคยา ตั้งมิตรประชา (“นางนาคยา”)	-	■ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นร้อยละ 8.7
3. นางสาวอริยา ตั้งมิตรประชา (“นางสาวอริยา”)	-	■ เป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
4. นางสลิลทิพ เรืองสุทธิภาพ (“นางสลิลทิพ”)	-	■ เป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
5. นายมารวย ตั้งมิตรประชา (“นายมารวย”)	-	■ เป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
6. บริษัท ดูโฮม กรุ๊ป จำกัด	ประกอบธุรกิจถือครองที่ดินของกลุ่มบริษัทฯ ที่ใช้ในการประกอบกิจการ	■ เป็นบริษัทย่อย ■ มีกรรมการร่วมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลิลทิพ และ (5) นายมารวย
7. บริษัท ดูโฮมเอนเนอร์จี จำกัด	ประกอบธุรกิจการผลิตการส่งไฟฟ้า	■ เป็นบริษัทย่อย ■ มีกรรมการร่วมกัน 4 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา (3) นางสาวอริยา และ (4) นางสลิลทิพ
8. บริษัท เอเอ็นแคปปิตอล จำกัด	ประกอบธุรกิจถือครองที่ดิน	■ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 1 ท่าน ได้แก่ นางนาคยา เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นร้อยละ 96.7 ■ มีกรรมการร่วมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลิลทิพ และ (5) นายมารวย
9. บริษัท ดูโฮมโฮลดิ้ง จำกัด	ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น	■ กรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 70.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และ (2) นางนาคยา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 ■ มีกรรมการร่วมกัน 2 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ และ (2) นางนาคยา
10. บริษัท พุนธาริน จำกัด	ประกอบธุรกิจขายส่งสินค้าครัวเรือน	■ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ 1 ท่าน ได้แก่ นางสลิลทิพ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นร้อยละ 50.0 ■ มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่าน ได้แก่ นางสลิลทิพ
11. บริษัท พุนทองมาริน จำกัด	ประกอบธุรกิจโรงรับจำนำ	■ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ 1 ท่าน ได้แก่ นางสลิลทิพ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นร้อยละ 46.3 ■ มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่าน ได้แก่ นางสลิลทิพ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์กับบริษัทฯ
12. บริษัท เงินเทอร์โบ จำกัด	ประกอบธุรกิจให้สินเชื่อ	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 30.4 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 15.2 และ (2) นางนาคยา ถือหุ้นร้อยละ 15.2 มีการรวมกัน 4 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา (3) นางสาวอริยา และ (4) นางสลิทิพ
13. บริษัท ดูโฮม เอ็กซ์เพรส จำกัด	ประกอบธุรกิจร้านสะดวกซื้อ/มินิมาร์ท	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 70.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และ (2) นางนาคยา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 มีการรวมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลิทิพ และ (5) นายมารวย
14. บริษัท เอเอสเอ็ม เรียล เอสเตท จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ดูโฮม เรียล เอสเตทจำกัด)	ประกอบธุรกิจถือครองที่ดิน	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 70.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และ (2) นางนาคยา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 มีการรวมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลิทิพ และ (5) นายมารวย
15. บริษัท เอเอสเอ็ม คอนซัลแตนท์ จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ดูโฮม คอนซัลแตนท์ จำกัด)	ประกอบธุรกิจถือครองที่ดิน	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 70.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และ (2) นางนาคยา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 มีการรวมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลิทิพ และ (5) นายมารวย
16. บริษัท อะลาติน ซ้อปออนไลน์ จำกัด	ประกอบธุรกิจการขายปลีกทางอินเทอร์เน็ต	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 70.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และ (2) นางนาคยา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 มีการรวมกัน 3 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา และ (3) นายมารวย
17. บริษัท ทีเอ็มพีซี เทรดดิ้ง จำกัด	ประกอบธุรกิจร้านขายปลีกเครื่องใช้ไฟฟ้า ชนิดในครัวเรือน	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ 1 ท่าน ได้แก่ คุณอริยา เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นร้อยละ 34.0 มีการรวมกัน 3 ท่าน ได้แก่ (1) นางสาวอริยา (2) นางสลิทิพ และ (3) นายมารวย
18. บริษัท ทีเอ็มพีซี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ประกอบธุรกิจการเช่าและการดำเนินการ เกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของ ตนเองหรือ เช่าจากผู้อื่นที่ไม่ใช่เพื่อเป็นที่พักอาศัย	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 55.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 27.5 และ (2) นางนาคยา ถือหุ้นร้อยละ 27.5 มีการรวมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนาคยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลิทิพ และ (5) นายมารวย
19. บริษัท ศ.อุบลวิสัย จำกัด	ประกอบธุรกิจการขายส่งวัตถุดิบอื่นๆทางการ เกษตรซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 70.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และ (2) นางนาคยา ถือหุ้นร้อยละ 35.0

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์กับบริษัทฯ
		<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการรวมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนัตยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลลทิพ และ (5) นายมารวย
20. บริษัท อุบลวัสดุ จำกัด	ประกอบธุรกิจการขนส่งอุปกรณ์การวางท่อและเครื่องสูบน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> ■ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 70.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และ (2) นางนัตยา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 ■ มีการรวมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนัตยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลลทิพ และ (5) นายมารวย
21. บริษัท เอ็นทีบีจี จำกัด	ประกอบธุรกิจการให้สินเชื่อเพื่อการค้าและการลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการรวมกัน 2 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนัตยา
22. บริษัท เอ็นทีบีเอ็กซ์ จำกัด	ประกอบธุรกิจกิจกรรมการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ (ยกเว้นโปรแกรมเว็บเพจและเครือข่าย)	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการรวมกัน 2 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนัตยา
23. บริษัท เงินเทอร์โบ อินชัวร์นซ์ โบรกเกอร์ จำกัด	ประกอบธุรกิจการประกันวินาศภัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการรวมกัน 2 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนัตยา
24. บริษัท บีซีพี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	ประกอบธุรกิจกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการอื่นๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการรวมกัน 1 ท่าน ได้แก่ (1) นางสาวอริยา
25. บริษัท มั่นนีโอเค จำกัด	การบริการของโรงรับจำนำ	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการรวมกัน 1 ท่าน ได้แก่ (1) นางสลลทิพ
26. บริษัท แอมพลัส โฮลดิ้ง จำกัด	ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น	<ul style="list-style-type: none"> ■ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 2 ท่าน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 70.0 ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ ถือหุ้นร้อยละ 35.0 และ (2) นางนัตยา ถือหุ้นร้อยละ 35.0 ■ มีการรวมกัน 5 ท่าน ได้แก่ (1) นายอดิศักดิ์ (2) นางนัตยา (3) นางสาวอริยา (4) นางสลลทิพ และ (5) นายมารวย

12.2. รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 สามารถสรุปได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
1. บริษัท ทูนาธริน จำกัด	1.1 รายการขายสินค้า ▪ รายได้จากการขาย ▪ ลูกหนี้การค้า	1.86 -	บริษัทฯ ขายสินค้าประเภทเครื่องใช้สำนักงานเป็นส่วนใหญ่ให้แก่บริษัท ทูนาธริน จำกัด โดยมีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก	การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ โดยมีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก
	1.2 รายการซื้อสินค้าสำเร็จรูป ▪ ซื้อสินค้า	0.33	บริษัทฯ ซื้อสินค้าสำเร็จรูป จากบริษัท ทูนาธริน จำกัด เพื่อนำมาจำหน่ายต่อให้แก่ลูกค้าของบริษัทฯ โดยมีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก	การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ โดยมีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก
2. บริษัท ทูนทองมาวิน จำกัด	2.1 รายการขายสินค้าและเช่าพื้นที่		ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2561 กลุ่มบริษัทฯ ขายประเภทอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานเป็นส่วนใหญ่ให้แก่ บริษัท ทูนทองมาวิน จำกัด โดยมีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก	การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ โดยมีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก
	▪ รายได้จากการขาย	0.23		
	▪ รายได้ค่าเช่าพื้นที่	0.04		
	▪ ลูกหนี้การค้า			
	– ยอดยกมาต้นงวด	0.01		
	– เพิ่มระหว่างงวด	0.27		
	– ชำระระหว่างงวด	(0.26)		
	– ยอดคงเหลือปลายงวด	0.02		
3. บริษัท เงินเทอร์โบ จำกัด	3.1 รายการขายสินค้าและเช่าพื้นที่		บริษัทฯ ขายสินค้าประเภทเครื่องใช้สำนักงานเป็นส่วนใหญ่ให้แก่บริษัท เงินเทอร์โบ จำกัด โดยมีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก	การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ โดยมีราคาและเงื่อนไขทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก
	▪ รายได้จากการขาย	4.51		

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2563	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รายได้ค่าเช่าพื้นที่ ▪ ลูกหนี้การค้า <ul style="list-style-type: none"> – ยอดยกมาต้นงวด – เพิ่มระหว่างงวด – ชำระระหว่างงวด – ยอดคงเหลือปลายงวด 	<div>0.15</div> <div>1.93</div> <div>4.66</div> <div>(4.88)</div> <hr/> <div>1.75</div> <hr/>		

12.3. มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2561 ได้พิจารณาอนุมัตินโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวกำหนดให้รายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

(ก) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้ หากรายการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการประชุมคณะกรรมการในทุกไตรมาส

(ข) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

12.4. นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ หากมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงและเงื่อนไขเกี่ยวกับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทฯ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในวาระที่เกี่ยวกับการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว