

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นของบริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ร่วมปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย โดยเป็นผู้นำเพื่อนุมัติ และกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย รวมถึงการวางแผนทางกำกับดูแลกิจการในด้านต่าง ๆ ของบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการเพื่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับประโยชน์ร่วมกัน โดยมีการส่งเสริมเพื่อเผยแพร่และกำกับดูแลกิจการตามนโยบายการกำกับกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อขับเคลื่อนธุรกิจสู่เส้นทางการเติบโตและการพัฒนาที่ยั่งยืน

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นเพื่อวางไว้เป็นแนวทางสำหรับทุก ๆ คนในองค์กรซึ่งถือเป็นกำลังสำคัญที่จะดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน หลักสำคัญที่ทุกคนมีความตระหนักยึดถือและนำไปปฏิบัติเป็นพื้นฐานได้แก่ การดำเนินกิจการภายใต้หลักธรรมาภิบาล หรือบรรษัทภิบาล ตามนโยบายการกำกับกิจการที่ดีซึ่งคณะกรรมการบริษัทวางแนวทางไว้ให้กับทุกฝ่ายยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีกรรมการรวม 8 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นางสาวคริสเทล เวอเลเยน	กรรมการ กรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
3.	นางสาวนิชิตา ซาห์	กรรมการ และกรรมการบริหาร
4.	นายกริสันน์ สุปรามาเนียน อายุลู่	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
5.	นายกีซ่า เอมีล เพอรากี	ประธานคณะกรรมการบริหาร และ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับการพัฒนาความยั่งยืน
6.	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
7.	นายโอลิเวีย โรเจอร์ มาเจอร์ส	กรรมการ และ กรรมการบริหาร
8.	นางวรรณิ์ อาภาภาส	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบและ กรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

โดยมีนางสาวอิศรารัตน์ สีหวัณณ เป็นเลขานุการคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท

ปี 2564 คณะกรรมการได้ร่วมเพื่อปฏิบัติหน้าที่ โดยมีบทบาทและความรับผิดชอบ โดยสรุปดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต ตามพรบ.หลักทรัพย์ มาตรา 89/7, มาตรา 89/8, มาตรา 89/9 และมาตรา 89/10
- 2) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยซึ่งเป็นไปตามแผนการประจำปีได้มีการกำหนดไว้ล่วงหน้า
- 3) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2564 ในวันที่ 8 เมษายน 2564 ณ ห้องบุษราคัม โรงแรมอวานี เอเทรียม กรุงเทพมหานคร ซึ่งสัดส่วนกรรมการ 8 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 2 ท่านเข้าร่วมประชุม คิดเป็น 100 % (โดยกรรมการท่านที่มีถิ่นฐานอยู่ต่างประเทศเข้าร่วมประชุมผ่านช่องทางการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์)

- 4) จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทรวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติงบการเงินระหว่างกาลที่จัดทำในแต่ละไตรมาส
- 5) ได้อนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- 6) ได้มีการมอบหมายให้กรรมการ 2 ท่าน ได้แก่ นายก๊อช เอ็มิล เพอรากี และ นายกริสันน์ สุบรมานีเยน อายุอยู่ หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่ต้องมีการดำเนินการ ในปี 2564 มีการมอบหมายการดำเนินการในเรื่องสำคัญ ได้แก่ การดำเนินการการขายอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ใช้ในธุรกิจหลัก การเจรจาซื้อขาย และการเข้าทำสัญญาและการจัดซื้อเชื้อเพลิง การเจรจาเกี่ยวกับสินเชื่อและการเข้าทำสัญญาสินเชื่อที่มีรายการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมจากวงเงินเดิม เป็นต้น
- 7) เห็นชอบให้ฝ่ายจัดการทำการทบทวนนโยบายด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งคณะกรรมการได้มีการอนุมัติไว้ โดยให้มีการทบทวนปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องและรองรับกับกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บริษัทดำเนินการ โดยให้เสนอรายการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบ
- 8) อนุมัติการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ และนโยบายที่ส่งเสริมตามแนวทางการดำเนินกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืนเพื่อให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ กฎระเบียบ รวมถึงปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง สำหรับนโยบายการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่คณะกรรมการได้มีการอนุมัติไว้แล้ว หากมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่มีการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมในภายหลัง คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในระบบงานสำหรับกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือวิธีการที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้รวมถึงนโยบายหรือเอกสารกำกับการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการหรือแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงและทบทวนให้สอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่ปรับเปลี่ยนให้เป็นปัจจุบัน โดยแต่ละปีให้ฝ่ายจัดการสามารถสรุปข้อมูลและรายงานเพื่อแจ้งคณะกรรมการทราบในวาระที่มีการทบทวนนโยบายต่าง ๆ ประจำปี
- 9) ร่วมกับฝ่ายบริหารในการพิจารณาและอนุมัติเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้ง ระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการกำหนดแผนงานประจำปีและกำกับดูแลให้มีการนำไปปฏิบัติภายใต้นโยบายกำกับกิจการที่ดีเพื่อสร้างคุณค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งกำกับดูแลให้กิจการมีผลการดำเนินงานที่ดี สามารถแข่งขันในธุรกิจ และสามารถดำเนินธุรกิจให้มีความต่อเนื่องภายใต้ปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 10) ให้ความเห็นชอบการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางธุรกิจ รูปแบบธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน โครงสร้างการบริหารองค์กร และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการได้จัดทำและนำเสนอ
- 11) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการทำงาน ระบบบัญชี หรือแนวทางการบริหารจัดการ รวมถึงระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ครอบคลุมการจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และติดตามการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
- 12) แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน โดยมอบหมายให้กรรมการและสมาชิกคณะกรรมการซึ่งเป็นชุดเดียวกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับผิดชอบหน้าที่ตามกฎหมายที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อสนับสนุนและกำกับการพัฒนาสำหรับการดำเนินการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีความเหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อให้อยู่ในเกณฑ์ระดับที่ยอมรับได้

- 13) พิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาพิจารณาตอบแทนได้พิจารณาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ พิจารณาอนุมัตินโยบายการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่เหมาะสม กับประเภทการดำเนินธุรกิจ ความรับผิดชอบ และจูงใจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถดำเนินงานตามเป้าหมายโดยสอดคล้องกับแผนงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท
- 14) กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 15) เป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติรวมถึงส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ นโยบายการกำกับกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านการทุจริต ต่อต้านคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแนวทางเพื่อความยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สิ่งแวดล้อมและสังคม
- 16) อนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง คณะกรรมการจะต้องดูแลให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายในการทำรายการระหว่างกันตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย
- 17) อนุมัติรายการธุรกรรมต่าง ๆ สำหรับการทำธุรกรรมที่มีวงเงินการอนุมัติเกินกว่าวงเงินการทำธุรกรรมที่คณะกรรมการได้มีการกำหนดและมอบอำนาจไว้ตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท รวมถึงการอนุมัติรายการเปลี่ยนแปลงตารางอำนาจอนุมัติทางการเงิน
- 18) กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารจัดการเพื่อรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน โดยมีการติดตามความเพียงพอเพื่อรักษาสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้
- 19) สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนดต่อบุคคลภายนอกให้เป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียม ทันเวลา โดยใช้ช่องทางการสื่อสารอย่างเหมาะสม
- 20) มีการประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี โดยกรรมการทุกคนทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งรายคณะ คณะกรรมการชุดย่อยและรายบุคคล รวมถึงกรรมการแต่ละท่านได้ร่วมจัดทำแบบการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุด เพื่อนำผลการประเมินผลประจำปีนำไปพิจารณาเพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานที่ได้ประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น
- 21) คณะกรรมการดูแลไม่ให้เกิดกลไกที่เกิดจากโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ มีผลต่ออำนาจการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อไม่ให้เป็นการอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตัวชี้วัดการดำเนินการตามนโยบายการกำกับกิจการที่ดี

บริษัทมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (The Corporate Governance Code for listed companies 2017 : CG Code 2017) ตั้งแต่ปี 2561 บริษัทได้มีการดำเนินการตามหลักปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งมีการปรับใช้แล้วและดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวในปัจจุบัน

โดยในปี 2564 บริษัทได้รับการประเมินผลด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1) การประเมินตามโครงการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2564 (CGR Score)

ค่าคะแนนระหว่างปี 2562-2564 ดังนี้

ผลสำรวจโครงการการกำกับดูแลกิจการ บริษัทจดทะเบียนไทย	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
คะแนนเฉลี่ยของ SUTHA	90	91	86
	ดีเลิศ	ดีเลิศ	ดีมาก
ปี 2564 ระดับคะแนนเกณฑ์ดีเลิศ			
การเปรียบเทียบกับเกณฑ์คะแนนเฉลี่ย ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
คะแนนเฉลี่ยรวม	84	83	82
SET50Index	93	92	92
SET100Index	92	90	90

2) โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM CHECKLIST)

สรุปผลคะแนน โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM CHECKLIST 2564) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย			
ผลคะแนนประจำปี	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
จำนวนบริษัทที่ทำการประเมิน	736	712	672
บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) (SUTHA)			
ผลการประเมินของ SUTHA	100  (5 TIA)	99  (4 TIA)	99  (4 TIA)
สรุปค่าเฉลี่ยสำหรับบริษัทจดทะเบียน			
ผลคะแนนประจำปี	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
ผลประเมินเฉลี่ย SET50	99.07	98.28	96.60
ผลประเมินเฉลี่ย SET100	98.58	97.26	94.08
ผลประเมินเฉลี่ย SET รวม	94.88	93.26	93.95

แหล่งที่มาของข้อมูล: <http://www.thaiinvestors.com/wp-content/uploads/2021/11/AGM34GRE1.pdf>

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อร่วมกันพิจารณาสรรหากรรมการเมื่อตำแหน่งกรรมการของบริษัทว่างลงหรือกรรมการถึงกำหนดออกตามวาระ โดยพิจารณาจากผู้ที่มีความสมบัติที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับการดำเนินการธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการได้กำกับดูแลขั้นตอนการสรรหาให้เป็นไปตามแนวทางการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใสเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวทางดังนี้

สำหรับปี 2564 ใช้เกณฑ์การพิจารณาการออกจากตำแหน่งตามวาระของกรรมการท่านเดิม ได้แก่ กรรมการ จำนวน 1/3 ที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดและเป็นผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระนับจากที่มีการแต่งตั้งครั้งล่าสุดเพื่อเสนอชื่อต่อคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้งล่าสุด
1	นางลัดดา ฉัตรผลวย เป็นกรรมการอิสระท่านเดิม ที่สามารถให้ความเห็นได้เป็นอิสระ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ/ ประธานคณะกรรมการสรรหาพิจารณา คำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	8 เม.ย. 2564
2	นายกริสัน สุปรามาเนียน อายุ 60 เป็นกรรมการบริหาร ท่านเดิม	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	8 เม.ย. 2564
3	นายโอลิเวีย โรเจอร์ มาเจอร์ส เป็นกรรมการบริหาร ท่านใหม่ เข้ารับ ตำแหน่งแทนกรรมการบริหารท่านเดิม ที่ขอยกออกจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนด ตามวาระ กรรมการมีถิ่นพำนักอยู่ ต่างประเทศ	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	8 เม.ย. 2564

โดยมีกรรมการที่ได้รับเสนอชื่อข้างต้น มี 1 ท่านที่เป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นางลัดดา ฉัตรผลวย ซึ่งกรรมการอิสระท่านดังกล่าว มีคุณสมบัติซึ่งครบถ้วนโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน และคุณสมบัติของกรรมการอิสระมีความสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

และนายกริสัน สุปรามาเนียน อายุ 60 และนายโอลิเวีย โรเจอร์ มาเจอร์ส (กรรมการท่านใหม่) กรรมการทั้ง 2 ท่าน เป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร ซึ่งเสนอชื่อโดยผู้ถือหุ้นหลักได้แก่บริษัทมีบริษัท ซีอี โลม (ประเทศไทย) จำกัด (“CE Lime”) โดยกรรมการทุกท่านที่ได้รับการเสนอเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยเป็นไปตามองค์ประกอบที่มีความหลากหลาย

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารในระดับสูง

จะมีการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ประกอบด้วย

- 1) การเสนอชื่อโดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 2) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเป็นกรรมการของบริษัทฯ ตามข้อบังคับ กฎบัตรคณะกรรมการ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- 3) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วุฒิการศึกษา ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัท
- 4) มีความเป็นผู้นำและความรับผิดชอบในฐานะการเป็นผู้นำองค์กร มีความสามารถในการบริหารจัดการ
- 5) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นอกจากเกณฑ์พิจารณาข้างต้น ยังมีข้อกำหนด หรือเกณฑ์คุณสมบัติอื่น ๆ ซึ่งจำเป็นต้องพิจารณาประกอบ ดังต่อไปนี้

การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ

โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการของบริษัทจะถูกพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกระบวนการสรรหากรรมการของบริษัท

กรณีการเสนอแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนต้องเสนอชื่อบุคคลต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกนำเสนอชื่อบุคคลที่จะแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท โดยพิจารณาองค์ประกอบ ได้แก่

- 1) การมีคุณสมบัติสอดคล้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎบัตรคณะกรรมการ และหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการตามคุณสมบัติกรรมการที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- 2) จากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ หรือการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทสามารถค้นหาบุคคลจากบัญชีรายชื่อกรรมการ (Directors' Pool) หรือมีรายชื่อเป็นกรรมการอาชีพในหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น ในทำเนียบ IOD (IOD Chartered director) หรือระบบฐานข้อมูลกรรมการบริษัทจดทะเบียน ของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือผ่านการสรรหาจาก บริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญตามที่ บริษัท ต้องการ
- 3) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อให้มีโครงสร้างคณะกรรมการปัจจุบันมีความหลากหลาย โดยมีความรู้และประสบการณ์ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่สามารถให้คำชี้แนะและเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ
- 4) มีประสบการณ์โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) ทั้งที่เกี่ยวกับอุปสรรคกรรมการผลิต ด้านบัญชี การเงิน การธนาคาร หรือ การบริหารจัดการ หรือมีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อผสมความรู้และความเชี่ยวชาญอันเป็นประโยชน์แก่การดำเนินการของบริษัทฯ
- 5) การมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางประโยชน์ที่อาจมีกับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการกำหนดให้กรรมการต้องแจ้งเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของตนเอง หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ โดยให้แจ้งรายงานที่คณะกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัทเพื่อนำเสนอรายงานแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- 6) การให้ความยินยอมจากผู้ที่ได้รับเสนอชื่อ

การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

การเข้าเป็นกรรมการในบริษัทได้นั้น จะต้องมีความรู้ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ซึ่งถือเป็นคุณสมบัติทั่วไป และการปฏิบัติหน้าที่จะต้องทำด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยกรรมการทุกคนจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งถูกกำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ และ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ประกอบด้วย

- 1) มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (มาตรา 89/3) และข้อบังคับบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของ ก.ล.ต. เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
- 2) กรรมการบริษัททุกคนต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
- 3) เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ จึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน
- 4) กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

- 5) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท

กรณีเป็นกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามนิยามความเป็นอิสระดังนี้

กรรมการอิสระ คือ กรรมการที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารและไม่มีส่วนได้เสียในทางการเงิน กล่าวคือ ความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้น จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งมีนิยามของความเป็นอิสระ ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วมบริษัทมหาชนจำกัดเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ

- บริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท
บริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี
ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน
ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2-ล้านบาทต่อปี จากบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้
มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย
เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2-ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่
เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็น
หุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ
หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง
เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 - 10) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัท
ร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัท

การแต่งตั้งกรรมการ มีการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับและแนวทางที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ก) บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า(5) คน โดย
กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- ข) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ (1) หุ้นต่อ (1) เสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่
จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี
ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- ค) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวน
กรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน
หนึ่งในสาม (1/3)
กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ
ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- ง) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) กรรมการตาย
 - (2) กรรมการลาออก
กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาไปถึงบริษัท
กรรมการซึ่งลาออกตามวาระหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
 - (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วย
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
การประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนน
เสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่

น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน
มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงจากกรรมการที่ครบวาระและกรรมการขอลออกจากตำแหน่งโดยไม่ต่อวาระ
ในการสรรหาบุคคลเพื่อเสนอชื่อแต่งตั้งแทนกรรมการที่ออกเมื่อครบวาระ คณะกรรมการจะเสนอรายชื่อบุคคลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติอนุมัติการแต่งตั้ง หากยังไม่สามารถหาบุคคลเพื่อเสนอชื่อแทนก่อนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตำแหน่งกรรมการที่ครบวาระท่านนั้นจะว่างลง และจำนวนกรรมการลดลง หากภายหลังคณะกรรมการสามารถสรรหาบุคคลแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น จำเป็นต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อที่มีมติแต่งตั้งหรือรอเสนอชื่อบุคคลที่แทนในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีครั้งถัดไปเพื่อลงมติแต่งตั้งบุคคลแทนที่ตำแหน่งที่ว่างลงโดยใช้คะแนนเสียงข้างมาก ภายหลังได้รับมติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นจึงจะนำรายชื่อกรรมการใหม่ท่านดังกล่าวเพื่อจดทะเบียนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างได้

กรณีคณะกรรมการต้องการปรับโครงสร้าง โดยต้องการเพิ่มเติมจำนวนกรรมการบริษัท หรือกรณีแต่งตั้งบุคคลท่านใหม่เพื่อเสนอชื่อแทนกรรมการตำแหน่งกรรมการที่ครบวาระ ในการพิจารณาสรรหาบุคคลตามกระบวนการสรรหาให้พิจารณาโดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ หากไม่มีผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอรายชื่อบุคคล ให้คณะกรรมการพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม ตรงตามแผนงาน แผนกลยุทธ์ หรือตามโครงสร้างของคณะกรรมการที่ต้องการ โดยเสนอชื่อบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อมีมติอนุมัติการเพิ่มจำนวนกรรมการและอนุมัติการแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท โดยผลบังคับในการดำรงตำแหน่งของกรรมการดังกล่าวมีผลภายหลังจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติและได้ยื่นจดทะเบียนแจ้งต่อกรมพัฒนาธุรกิจกระทรวงพาณิชย์

○ การดำเนินการของบริษัทเมื่อมีกรรมการบริษัทลาออก

บริษัทฯ จะมีการดำเนินการตามแนวทางของบริษัทจดทะเบียนกรณีมีกรรมการบริษัทฯ ขอลาออก ดังนี้
คณะกรรมการมีการดำเนินการประการใดประการหนึ่ง ดังนี้ หาก

- 1) เมื่อได้รับหนังสือลาออกแล้ว บริษัทฯ ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3-วันทำการ รวมทั้งแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบข้อมูลกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 7 วันทำการนับจาก วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลด้วย
- 2) คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน โดยมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- 3) บริษัทฯ ต้องจดทะเบียนกรรมการเข้าใหม่ /หรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ กับนายทะเบียนพาณิชย์ภายใน 14 วัน
- 4) กรณีกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบลาออก และจำนวนกรรมการตรวจสอบ มีจำนวนไม่ครบ หรือ

น้อยกว่า 3 ราย คณะกรรมการควรพิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีระยะเวลาที่ต้องสรรหาบุคคลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างออก โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินกว่า 3 เดือน นับจากวันที่กรรมการตรวจสอบลาออก หากระยะเวลาการสรรหากรรมการเกินกว่า 3 เดือน ทางตลาดหลักทรัพย์จะมีการขึ้นเครื่องหมาย NP ที่หลักทรัพย์ของบริษัท และหากระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือน จะขึ้นเครื่องหมาย SP ภายหลังจากขึ้นเครื่องหมาย SP โดยระยะเวลาที่ขึ้นเครื่องหมาย SP เกินกว่า 2 ปี จะเป็นเกณฑ์พิจารณาในการประกาศเพิกถอนหลักทรัพย์ของบริษัทจากตลาดหลักทรัพย์ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 และ บจ(ว) 2/2564 การปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริษัทจดทะเบียน)

○ การดำเนินเมื่อมีแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่

การดำเนินการหลังจากมีการแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่ มีดังนี้

- 1) แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบข้อมูลกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 7 วันทำการนับจาก วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลด้วย และยื่นแบบ 35E-1 กับสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. (กรณีการรายงานครั้งแรก ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ หรือนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ) โดยสามารถดูรายละเอียดเพื่อดำเนินการได้ที่ <https://www.sec.or.th/th/pages/onlineSubmissionFilings/whitelist.aspx>
อย่างไรก็ดี กรณีที่กรรมการมีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ กรรมการต้องยื่นแบบ 59 ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ โดยจะต้องยื่นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบการดำเนินการลงทะเบียนเพื่อรับบัญชีผู้ใช้และส่งแบบฟอร์ม 59 โดยระบบออนไลน์สามารถดูลิงก์รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.sec.or.th/TH/Pages/OnlineSubmissionFilings/OnlineSubmission.aspx>)
- 2) ยื่นรายงานการมีส่วนได้เสียกับเลขานุการบริษัทตามกำหนดเวลาที่บริษัทแต่ละแห่งกำหนดขึ้นเอง
- 3) จัดส่งประวัติกรรมการตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด (หนังสือรับรองและประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ (F24-2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ผ่านระบบ Set Link หากกรรมการที่แต่งตั้งใหม่เป็นกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ ต้องส่งแบบ F24-1 (แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบ) และกรรมการต้องส่งแบบ F24-2 (หนังสือรับรองประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ) ให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยต้องส่งแบบ F24-1 โดยผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และส่งแบบ F24-2 ผ่านระบบ SET Link ในส่วนที่ไม่ได้เผยแพร่
- 4) บริษัทฯ ต้องจดทะเบียนกรรมการเข้าใหม่ /หรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ กับนายทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ ที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการบุคคลดังกล่าว หรือวันที่มีการกรรมการลาออก กรณีกรรมการที่ลาออก มีรายชื่อเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท โดยอำนาจการลงนามผูกพันได้ระบุชื่อกรรมการดังกล่าว บริษัทฯ ต้องมีจัดให้มีการประชุมกรรมการพิจารณาและอนุมัติการแก้ไขอำนาจกรรมการลงนามผูกพันของบริษัทฯ ก่อน จึงจะดำเนินการจดทะเบียนแจ้งกรรมการออกได้ หรือคณะกรรมการสามารถสรรหาบุคคลและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออก และพิจารณาอนุมัติการแก้ไขอำนาจการลงนามผูกพันบริษัทพร้อมกันในการประชุมคณะกรรมการในคราวเดียว บริษัทฯ ที่สามารถดำเนินการด้านการจดทะเบียนแจ้งต่อนายทะเบียนพาณิชย์สำหรับกรรมการเข้า กรรมการออก และการเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันพร้อมกันในคราวเดียว
- 5) ดำเนินการเพื่อปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ดังนี้

การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ที่ตลาดหลักทรัพย์ได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางไว้ โดยเอกสารประกอบการจัดการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการเข้าใหม่ ประกอบด้วย

- 5.1) เอกสารการกำกับกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจฉบับล่าสุดของบริษัท ซึ่งเป็นเอกสารซึ่งได้รวบรวมนโยบายการกำกับกิจการรวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่คณะกรรมการได้วางไว้ เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริต, การควบคุมและตรวจสอบภายใน, การบริหารความเสี่ยง, ความ

รับผิดชอบต่อสังคม, การบริหารทรัพยากรบุคคลและอื่นๆ

- 5.2) แบบรายงานประจำปีของบริษัทฯล่าสุด ซึ่งได้รวบรวมเนื้อหาข้อมูลของบริษัท รวมถึงข้อมูลทางการเงินของบริษัท ย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับกรรมการเข้าใหม่รวมถึงการแนะนำโครงสร้างการถือหุ้นและโครงสร้างการจัดการในด้านต่างๆของบริษัทฯ, ประวัติข้อมูลของบริษัทฯ, ลักษณะการประกอบธุรกิจ, รายละเอียดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ, ขอบเขตความรับผิดชอบต่อสังคม, คณะกรรมการ, คณะกรรมการชุดย่อย และการดำเนินการของบริษัทฯ และคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา
- 5.3) หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ
- 5.4) รายงานการประชุมคณะกรรมการย้อนหลัง 1 ปี และตารางกำหนดการประชุมสำหรับปี
- 5.5) รายการเกี่ยวโยงและรายการระหว่างกัน

จ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองคน (2) คน (ตามรายชื่อกรรมการที่คณะกรรมการได้มอบหมายไว้) ให้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท โดยคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวนและชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

โดยกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- ก) ตามข้อบังคับของบริษัท, ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
- ข) กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนับเป็นผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระในแต่ละปีนับแต่การเลือกตั้งครั้งล่าสุด แต่ในระหว่างที่มีบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในวันเดียวกันให้ถือว่าออกจากตำแหน่งเช่นกัน (เว้นแต่จะตกลงกันเอง) หรือเลือกโดยจับสลาก
- ค) กรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีครั้งถัดไปของบริษัท และจะมีสิทธิเลือกกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง แต่จะไม่นำมาพิจารณาในการกำหนดจำนวนกรรมการที่จะต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระสำหรับรอบการประชุมในปีนั้น.
- ง) การดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่ควรเกินระยะเวลาสะสมเก้า (9) ปี เมื่อครบเก้า (9) ปีกรรมการอิสระอาจเข้ารับตำแหน่งกรรมการต่อไปได้โดยจะต้องมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร หรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรักษาบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเกินกว่าเก้าปี (9) เพื่อดำรงตำแหน่งในฐานะกรรมการอิสระ ทั้งนี้คณะกรรมการต้องจัดให้มีการทบทวนโดยพิจารณาความจำเป็นอย่างเหมาะสมโดยคำนึงบรรยากาศและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นสำคัญ.
- จ) ในกรณีที่กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไว้ดังนี้

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อรวมบริษัทฯ แล้วไม่เกินจำนวน 5 บริษัทจดทะเบียน ซึ่งรวมถึงบริษัท เพื่อให้กรรมการมีประสิทธิภาพและจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเพียงพอ
- 2) กรรมการไม่ควรรับเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ
- 3) การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทจำกัดหรือบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัทสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจำกัดอื่นในกลุ่มบริษัท และบริษัทย่อยได้ ซึ่งเป็นประโยชน์โดยรวมแก่

บริษัท

การให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อเพื่อการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเพื่อเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทจะมีการแจ้งประกาศกำหนดการและระยะเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทในหน้านักลงทุนสัมพันธ์/ดาวน์โหลดข้อมูลแบบฟอร์ม/หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (www.goldenlime.co.th/Investor Relations/Download Information and Form) โดยบริษัทจะมีการแจ้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันที่ 16 ตุลาคม หรือวันทำการถัดไปหากตรงกับวันหยุด ซึ่งกำหนดระยะเวลาสำหรับเรื่องระหว่างจะอยู่ระหว่าง วันที่ 16 ตุลาคม – 30 ธันวาคม (หรืออาจเปลี่ยนแปลงตามเวลาเป็นวันทำการที่ไม่ตรงกับวันหยุด) สำหรับปี 2564 ไม่ปรากฏมีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องใดๆ หรือเสนอชื่อบุคคลใดๆ เพื่อเข้าพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทเมื่อพ้นจากเวลาดังกล่าว

การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการได้มีการกำหนดนโยบายให้มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งหรือให้มีการพัฒนาขึ้นเพื่อให้มั่นใจถึงเสถียรภาพและความรับผิดชอบขององค์กรด้วยการเตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงลาออก (เป็นไปตามแผน หรือไม่ได้ก็ตาม) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานและการบริหารจัดการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาส่งเสริมบุคลากรภายในองค์กร และกรณีที่บุคลากรภายในองค์กรไม่เหมาะสมตามคุณสมบัติที่ต้องการสามารถพิจารณาสรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กร โดยบุคคลที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเลือกตั้งต้องมีคุณสมบัติของกรรมการหรือคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน และไม่ควรมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน หรือพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการจะต้องนำเสนอชื่อบุคคลที่จะแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

และกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อสร้างความมั่นใจว่ามีแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร หรือหัวหน้าหน่วยงานระดับต่าง ๆ ภายในบริษัทผ่านการเสนอหรือพิจารณาจากผู้บริหารระดับสูง หรือหัวหน้าหน่วยงานเพื่อคัดเลือกบุคลากรภายในที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ในกรณีบริษัทไม่มีบุคลากรภายในที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้พิจารณาจากบุคคลภายนอก หรือ บริษัทอาจมอบหมายให้บริษัทจัดหาพนักงานมืออาชีพหาบุคคลที่เหมาะสมส่งให้บริษัทเพื่อคัดเลือก

การพัฒนาและฝึกอบรมกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันกรรมการของบริษัทจะได้รับการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (The stock exchange of Thailand) (“SET”) , สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (The Securities and Exchange Commission, Thailand (“SEC”)), สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (Thai Listed Companies Association (“TLCA”)) ซึ่ง กรรมการแต่ละท่านผ่านการอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กรรมการ สามารถดูรายละเอียดได้จากประวัติของกรรมการ

สำหรับกรรมการที่เป็นกรรมการต่างชาติซึ่งผู้ถือหุ้นใหญ่ได้คัดเลือกบุคคลที่เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการทำหน้าที่กรรมการ โดยเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำหน้าที่ในบริษัทเอกชนชั้นนำระดับโลก และเป็นบุคคลที่มีความรู้ หรือประสบการณ์ในการบริหารจัดการในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมที่มีความเกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์กับธุรกิจหลัก ซึ่งบุคคลดังกล่าวได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมเป็นกรรมการ มีความรู้และเชี่ยวชาญที่สามารถทำหน้าที่และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท สำหรับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้วยการอบรมในหลักสูตรที่มีการจัดอบรมภายในประเทศ เนื่องจากมีข้อจำกัดสำหรับกรรมการซึ่งเป็นชาวต่างชาติ ทั้งเรื่องของภาษาที่จัดอบรม รวมถึงเรื่องของถิ่นพำนักกรรมการมีถิ่นพำนักในต่างประเทศ

การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดอบรมภายในประเทศที่จัดขึ้นจึงยังมีข้อจำกัด แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการส่งเสริมเพื่อให้กรรมการแต่ละท่านได้เพิ่มพูนความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน โดยบริษัทได้มีการจัดส่งลิงก์หลักสูตรที่มีการจัดอบรมผ่านทางช่องทางออนไลน์ หรือข้อมูลที่ทางสำนักงาน กสท. ได้แจ้งในเรื่องหลักเกณฑ์ หรือระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มีการปรับปรุงพัฒนาที่มีความสำคัญ ที่กรรมการและผู้บริหารควรทราบ โดยมีการจัดทำคำแปล และจัดส่งให้กรรมการ ผ่านช่องทางสื่อสารภายในอย่างสม่ำเสมอ

และในปี 2564 บริษัท ได้มีการจัดส่งเนื้อหาที่หน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ ได้จัดหลักสูตรการสัมมนาออนไลน์ โดยมีสิ่งแจ้งเพื่อเชิญกรรมการและผู้บริหารต่าง ๆ ที่สนใจเพื่อเข้าร่วมการประชุมหรือการสัมมนาออนไลน์เพื่อสามารถให้ข้อมูลที่สำคัญสำหรับประกอบการพิจารณาในการทำหน้าที่กรรมการ และผู้บริหาร อาทิเช่น

- **การเข้าร่วมในหลักสูตร หรือโครงการที่สำนักงาน กสท. จัดขึ้น ประกอบด้วย**
 - การเข้าร่วมประชุมระหว่างกรรมการตรวจสอบ และสำนักงาน กสท. ซึ่งสำนักงาน กสท. ได้จัดขึ้นเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2564 เพื่อสื่อสารถึงบทบาทหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดูแลคุณภาพของการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยคัดเลือกผู้สอบบัญชีที่มีคุณภาพ ซึ่ง กรรมการตรวจสอบของบริษัท ทั้ง 3 ท่านได้เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว
 - การเข้าร่วมงานเสวนาออนไลน์ “วิสัยทัศน์ ความท้าทาย กับก้าวต่อไปของกรรมการหญิง” ซึ่งจัดในวันที่ 14 ธันวาคม 2564 ซึ่งกรรมการหญิง ของบริษัทจำนวน 2 ท่าน ได้เข้าร่วมการเสวนาตามหัวข้อที่จัดขึ้น
 - การส่งเลขานุการบริษัทเข้าร่วม สำหรับหลักสูตรการอบรมในหัวข้อ เตรียมความพร้อมปรับเปลี่ยนเพื่อความยั่งยืน กับ One Report , และการสัมมนาเรื่องธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน ภาคธุรกิจในตลาดทุนไทย เป็นต้น
- **หลักสูตรที่สำนักงาน กสท. ร่วมกับ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) จัดขึ้น**
โดยมีการส่งผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรม
 - หลักสูตรแนวทางการจัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสำหรับบริษัทจดทะเบียน,
- **การเข้าอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สมาคมบริษัทจดทะเบียนจัดขึ้น**
สำหรับการเข้าร่วมอบรมในโปรแกรมการอบรมต่าง ๆ ที่สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย ได้จัดประจำปี 2564 โดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนจะมีการกำหนดให้สิทธิในการอบรมให้กับสมาชิกโดยไม่คิดค่าบริการ ซึ่งบริษัทเป็นสมาชิกและได้รับสิทธิ จึงมีการจัดส่งผู้บริหารระดับสูงและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมสัมมนาเต็มตามจำนวนสิทธิที่ได้รับ โดยหลักสูตรที่ผู้บริหารได้เข้าร่วมอบรม อาทิ เช่น
 - หลักสูตร การสรรหากรรมการมีกระบวนการอย่างไร ให้ถูกต้องตามหลัก CG ,
 - หลักสูตร ESG โอกาสและความเสี่ยงที่บริษัทควรรู้ ,
 - หลักสูตร เทคนิคการจัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM) ให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - หลักสูตรโครงการพัฒนาวิชาชีพนักลงทุนสัมพันธ์ ปี 2564 (IR Professional course outline),
 - หลักสูตรการพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลสู่ Integrated Report
 - หลักสูตรการอบรม “Putting Circular Economy Principles into Practice”
 - หลักสูตรการสัมมนาออนไลน์ ในหัวข้อ “Low Carbon for Sustainable development”
 - หลักสูตรสำหรับ CFO ได้แก่ TLCA CFO Professional Development Program(TLCA CFO CPD) ครั้งที่ 7/2021 หัวข้อ “Economic update for CFO”
 - หลักสูตร การบริหารและดูแลพนักงานในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19
 - หลักสูตร แนวทางปฏิบัติการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย และข้อควรรู้เกี่ยวกับนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น
- **การเข้าร่วมอบรมหลักสูตร ต่าง ๆ ที่ตลาดหลักทรัพย์ จัดขึ้น เช่น**
 - หลักสูตรแนวโน้ม ทิศทางการทำ MA ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณา และกลยุทธ์การทำ MA ให้ประสบความสำเร็จ
 - หลักสูตร CGR Workshop 2021 และ
 - กิจกรรม CEO CLUB 2021 หัว ข้อ “Biotechnology ต่อยอดธุรกิจ ใน New S-Curve” เป็นต้น
- **การเข้าร่วมสัมมนาซึ่งสำนักงานนโยบายและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจัดขึ้น ได้แก่**

- มาตรการและเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของภาคเอกชน ตามมาตรการลดก๊าซเรือนกระจกที่สำคัญภายใต้ NDC

สำหรับการจัดอบรมและการนำเสนอหลักสูตรการอบรมสำหรับกรรมการที่เป็นชาวต่างชาติ เนื่องจากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมที่จัดอบรมซึ่งต้องคัดเลือกหลักสูตรที่จัดการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งปัจจุบันมีการเปิดอบรมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจำนวนหลักสูตรที่จัดการอบรมและบรรยายเป็นภาษาอังกฤษมีจำนวนหลักสูตรที่จำกัด หรือที่มีการจัดในบางหน่วยงาน ก็มีค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรมที่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่สูงเมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายการอบรม หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ และเนื่องจากจำนวนหลักสูตรมีการจัดมีไม่มาก รวมถึงวันที่จัดการอบรม หรือเวลาที่จัดการอบรม จะมีข้อจำกัดในเรื่องของ Time Zone ซึ่งไม่อำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมสำหรับกรรมการชาวต่างชาติ เป็นต้น ดังนั้น จึงเป็นข้อจำกัดและอุปสรรคในการจัดหาหลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับกรรมการ แต่อย่างไรก็ตาม กรรมการต่างชาติจะได้รับทราบข้อมูล แนวโน้มและทิศทางสำหรับประกอบในการทำหน้าที่อย่างเหมาะสม รวมถึงรับทราบ กฎเกณฑ์ กฎระเบียบต่าง ๆ ที่บริษัทจะเสนอผ่านการให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องโดยมีการจัดทำคำแปลเพื่อนำเสนอข้อมูลที่จำเป็นสำหรับกรรมการชาวต่างชาติที่ควรทราบ รวมถึงมีการให้ข้อมูลผ่านการแลกเปลี่ยนความเห็นต่าง ๆ ที่กรรมการอิสระและผู้บริหารระดับสูงจะเสนอข้อมูล หรือข้อคิดเห็นในการประชุมร่วมกัน เป็นต้น

การประเมินผลการทำงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา เพื่อหาแนวทางเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีเพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการ โดยมีการประเมินผลการทำงานแบบรายคณะ และการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย (รายบุคคล) โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมจัดทำสรุปผลรายงานต่อที่ประชุม

โดยมีหลักเกณฑ์ในการประเมินตนเองของคณะกรรมการดังนี้

“การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์คณะ ใช้ แนวทางการประเมินตามแนววิธีการให้คะแนนที่ได้ตามหัวข้อ การประเมินรายคณะประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ | 2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ |
| 3. การประชุมคณะกรรมการ | 4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ |
| 5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ | 6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร |

“การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อย และประเมินเป็นกรรมการเป็นรายบุคคลใช้แนวทางการประเมินตามแนววิธีการให้คะแนนที่ได้ตามหัวข้อ ที่มีการประเมินรายบุคคลประกอบด้วย

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

ซึ่งแต่ละหัวข้อการประเมินในหัวข้อหลัก ๆ จะมีรายละเอียดในหัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อซึ่งคณะกรรมการใช้เป็นแนวทางและเกณฑ์การประเมินการทำงานในแต่ละหัวข้อตามรายละเอียดปลีกย่อย

ผลการประเมิน: เลขานุการบริษัทรวบรวมแบบประเมินที่กรรมการทำการประเมินและส่งกลับและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการทราบภายในการประชุมครั้งแรกของปี โดยกรรมการทุกท่านจะได้รับสรุปรายงานการประเมินผ่านทางช่องทางสื่อสารของบริษัท รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในภาพรวมและรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดที่มีการสรุปรายละเอียดการปฏิบัติงาน และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการเป็นรายบุคคลเสนอในรายงานประจำปี

ผลประเมินด้วยตนเองของคณะกรรมการ ประจำปี 2564 โดยแบบประเมินที่จัดทำทำการประเมินเป็นรายคณะ และแบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการรายบุคคล โดยจากผลตามแบบประเมินทั้งแบบประเมิน เป็นรายคณะ แบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล สามารถสรุปผลประเมินซึ่งได้เป็นค่าเฉลี่ยรวมอยู่ระหว่างคะแนน 3 - 4 ซึ่งหมายถึงภาพรวมการทำงานของคณะกรรมการ ทั้งเป็นรายคณะ การทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด และการดำเนินการของกรรมการเป็นรายบุคคล มีการดำเนินการส่วนใหญ่ดำเนินการได้ดี และมีในบางเรื่องที่มีการดำเนินการได้ดีเยี่ยม นอกจากผลประเมินที่สรุปได้จากการประเมินด้วยตนเองจากแบบประเมิน สามารถดูรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะได้จากสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะในรอบปีที่ผ่านมา

การนำผลประเมินไปพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานที่ของคณะกรรมการ: คณะกรรมการรับทราบรายงานผลการประเมินการทำงานประจำปีซึ่งเลขานุการจัดทำสรุปเปรียบเทียบกับผลการทำงานในปีที่ผ่านมาโดยส่งผ่านช่องทางการสื่อสารภายใน และจะได้นำไปพิจารณาหากมีจุดใดที่ควรมีการนำไปพัฒนาปรับปรุงจะพิจารณาเพื่อดำเนินการกำหนดนโยบายดำเนินการให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ หากจุดที่ต้องทำการปรับปรุงเกี่ยวข้องกับส่วนงานหรือบุคคลใดทางเลขานุการจะดำเนินการประสานงานเพื่อแจ้งไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป เพื่อให้การทำงานพัฒนาดียิ่งขึ้นเป็นไปตามเป้าหมายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากการนำผลการประเมินที่กรรมการประเมินผลด้วยตนเองใช้พิจารณาหาแนวทางการพัฒนาการทำงานแล้ว คณะกรรมการจะนำข้อเสนอแนะจากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการตามโครงการ CGR Score ประจำปี ซึ่งหากมีข้อเสนอแนะใด ๆ ที่สามารถนำไปพิจารณาเพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการที่สอดคล้องเหมาะสมกับธุรกิจ คณะกรรมการจะมอบหมายให้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อการกำกับดูแลกิจการและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการสามารถพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด

การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลประจำปี โดยคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนเห็นชอบให้ใช้แบบประเมินตามรูปแบบฟอร์มที่ตลาดหลักทรัพย์ได้เสนอแนะสำหรับใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดเป็นประจำทุกปี

การดำเนินการ: กำหนดให้มีการจัดส่งแบบประเมินให้กับสมาชิกคณะกรรมการทุกท่าน ยกเว้นผู้ถูกประเมิน กำหนดส่งแบบประเมินภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้กรรมการร่วมกันประเมินผลตามแบบประเมิน สำหรับแบบประเมินผลที่ใช้ประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดมีการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ฟอร์มสำหรับจัดส่งให้กับกรรมการช่องทางอีเมลหรือช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรรมการ โดยมีกำหนดระยะเวลาเพื่อรวบรวมผลประเมินผลภายในเดือนธันวาคมและจัดทำสรุปผลที่ประเมินจากกรรมการที่ตอบกลับและจัดรายงานสรุปผลการประเมินแจ้งต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาเพื่อพิจารณาก่อนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำปีเพื่อทราบ

หัวข้อที่ได้มีการประเมินผล : ประกอบด้วย

หมวดที่ 1: ความคืบหน้าของแผนงาน

หมวดที่ 2: การวัดผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยผลการวัดในหมวดย่อย ดังนี้

- ความคืบหน้าของแผนงาน
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

หมวดที่ 3: การพัฒนา CEO

โดยความหมายของการให้คะแนนมี ตั้ง 0 - 4 และ N/A ดังนี้

- " 0,N/A " หมายถึง ไม่มีข้อมูล หรือไม่มีการดำเนินการ
- " 1 " หมายถึง มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- " 2 " หมายถึง มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- " 3 " หมายถึง มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเป็นอย่างดี
- " 4 " หมายถึง มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

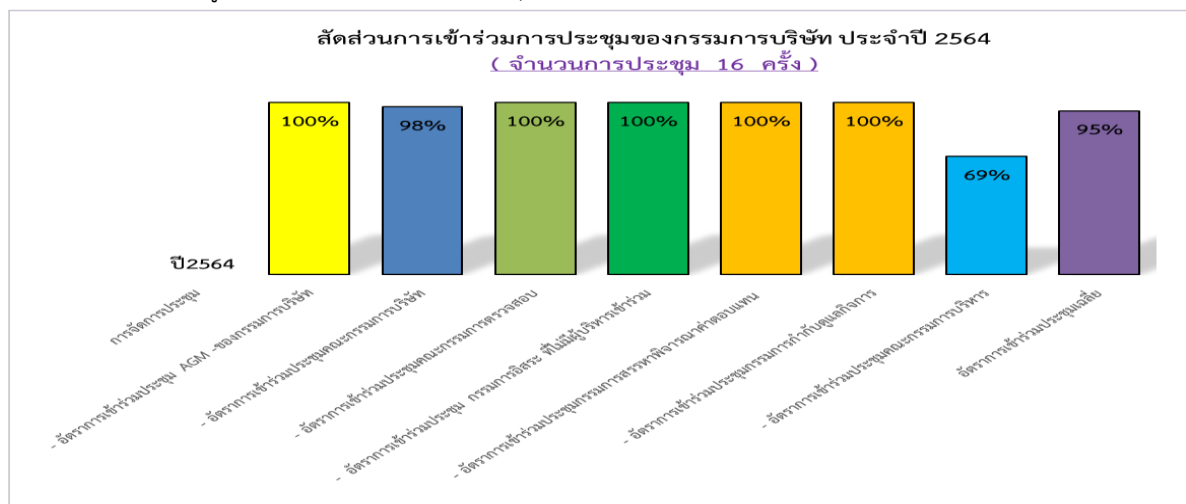
ผลการประเมินของผู้บริหารสูงสุด หรือผลประเมินของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาได้รับสรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการทราบและมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเพื่อส่งสรุปผลประเมินประเมินให้ผู้บริหารสูงสุด หรือกรรมการผู้จัดการ หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบและได้นำไปพิจารณานำจุดที่ควรได้รับการปรับปรุงพิจารณาหาแนวทางพัฒนาการทำงานให้สอดคล้องเหมาะสมเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น สำหรับผลประเมินจากสมาชิกกรรมการที่ได้ประเมินการทำงานของผู้บริหารสูงสุด

ผลประเมินผู้บริหารสูงสุดประจำปี 2564 มีผลการทำงานโดยมีค่าเฉลี่ย รวมมี คะแนนระหว่าง 3 – 4 ซึ่งหมายถึงมีภาพรวมส่วนใหญ่ ที่ผู้บริหารสูงสุดได้ดำเนินการอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยที่ดี โดยมีการดำเนินการดีเยี่ยมในบางเรื่องเช่น ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงจุดแข็งที่สำคัญบางประการที่ผู้บริหารสูงสุดควรดำรงไว้เพื่อการบริหารจัดการธุรกิจ

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

คณะกรรมการจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า โดยตารางกำหนดการประชุมล่วงหน้าจะถูกกำหนดและแจ้งกรรมการ สมาชิกและผู้เกี่ยวข้อง ไม่เกินกว่ากำหนดการประชุมครั้งสุดท้ายของแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ และสำหรับปี 2564 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมรวมแล้ว 16 ครั้ง (ไม่รวมการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นการประชุมร่วมกับผู้บริหารทุกฝ่ายงาน (ROP) ที่จัดการประชุมประจำทุกเดือน (12 ครั้ง/ปี) โดยเป็นการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี จำนวน 1 ครั้ง และการประชุมร่วมกันของกรรมการอิสระที่ไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 จำนวน 1 ครั้ง รายละเอียดดังนี้



โดยการประชุมแต่ละครั้งจะมีการเข้าร่วมการประชุมครบเป็นองค์ประชุมเป็นไปตามกำหนดข้อบังคับของบริษัท และมีองค์ประชุมครบตามที่บริษัทกำหนด และการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะมีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องมีการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด สำหรับปี 2564 อัตราการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย คิดเป็นอัตราเฉลี่ยรวมร้อยละ 95 โดยกรรมการแต่ละท่านจะได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วนและทันเวลา

โดยเลขานุการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการ หรือเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย จะเป็นผู้ติดตามข้อมูลจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งข้อมูลให้กรรมการและดูแลให้กรรมการแต่ละท่านได้รับวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมหนังสือเชิญประชุมซึ่งจัดส่งก่อนวันประชุม 7 วัน หรือข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อนำส่งไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ สำหรับไฟล์ประกอบการนำเสนอในการประชุม (Presentation files) รวมถึงข้อมูลประกอบซึ่งผู้นำเสนอหรือผู้จัดทำมีการนำส่งให้ในภายหลังจะมีการจัดส่งข้อมูลแจ้งกรรมการและผู้เกี่ยวข้องทราบผ่านช่องทางอีเมลโดยจะนำส่งก่อนวันที่จัดการประชุม เพื่อผู้เข้าร่วมประชุมจะได้เพื่อศึกษาและพิจารณาเรื่องที่ต้องให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน

การบันทึกรายงานการประชุม เลขานุการการประชุม และผู้ช่วยเลขานุการการประชุมจะมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการจัดทำรายงานเป็นฉบับภาษาไทยซึ่งใช้เป็นเนื้อหาหลัก และรายงานฉบับภาษาอังกฤษเป็นฉบับคำแปลสำหรับการสื่อสารกับกรรมการและผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องชาวต่างชาติเพื่อทราบ และรายงานการประชุมทั้งสองภาษาจะมีการนำเสนอต่อที่ประชุมในคราวถัดไป เพื่อให้ที่ประชุมรับรองรายงานก่อนการจัดเก็บอ้างอิงเพื่อเป็นข้อมูล หรือใช้อ้างอิงสำหรับผู้มีความเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

รายชื่อคณะกรรมการ		การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัท ประจำปี 2564						
		การประชุมผู้ถือหุ้น	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระที่ไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
		จำนวนครั้งที่จัดการประชุม (รวมทั้งสิ้น 16 ครั้ง)						
		1	5	4	1	4	1	
1	นายศรีภพ สารสาส	1/1	5/5	4/4	1/1	-	-	
2	นางสาวคริสเทิล เวอเลย์น	1/1	5/5	-	-	-	1/1	
3	นางสาวนิชิตา ซาห์	1/1	4/5	-	-	-	-	
4	นายกริสัน สุบรรมาเนียน อายอู๋	1/1	5/5	-	-	4/4	1/1	
5	นายกิชา เอมีล เพอรากี	1/1	5/5	-	-	4/4	-	
6	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	1/1	5/5	4/4	1/1	-	1/1	
7	นายโอลิเวีย โรเจอร์ มาเจอร์ส	1/1	5/5	-	-	3/4	-	
8	นางวรรณิ อากาศ	1/1	5/5	4/4	1/1	-	1/1	
รวมการจัดการประชุมของคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้น 16 ครั้ง ไม่รวมการประชุมคณะกรรมการบริหารที่มีการประชุมทุกเดือน 12 ครั้ง / ปี								

คำตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการในระดับที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบจะได้รับคำตอบแทนในการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบโดยเป็นอัตราที่แน่นอน สำหรับคำตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบและกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ส่วนการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารจะได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท สำหรับปี 2564 โดยไม่มีผลประโยชน์หรือสิทธิพิเศษอื่นใดเพิ่ม ที่เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา มีดังนี้

1) ค่าตอบแทนรายปี	คนละ 30,000 บาท
2) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ	
o ประธานกรรมการ	จำนวน 45,000 บาท ต่อครั้ง
o กรรมการ	จำนวน 30,000 บาท ต่อครั้ง
3) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
o ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	จำนวน 45,000 บาท ต่อครั้ง
o กรรมการตรวจสอบ	จำนวน 30,000 บาท ต่อครั้ง
4) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	
o ประธานคณะกรรมการสรรหาพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	จำนวน 18,000 บาท ต่อครั้ง
o กรรมการสรรหาพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	จำนวน 12,000 บาท ต่อครั้ง
5) โบนัสโดยพิจารณาจากผลประกอบการในแต่ละปีเป็นเกณฑ์	รวมไม่เกิน 500,000 บาท สำหรับจัดสรรแก่สมาชิก คณะกรรมการ

สำหรับปี 2562- 2564 มีการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการ	บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน)			
	ปี 2564		ปี 2563	ปี 2562
	ปี 2564	(ไม่รวมโบนัส (*1))	(ไม่รวมโบนัส)	
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ	1,245,000	1,245,000	960,000	1,065,000
ค่าตอบแทนรายปี	240,000	240,000	240,000	240,000
โบนัส ประจำปี	195,000	195,000		
- พิจารณาตามผลประกอบการปี 2563	350,000 ^(*)		(*)	-
รวม (บาท)	2,030,000	1,680,000	1,200,000	1,305,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ				
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	420,000	420,000	420,000	420,000
รวม (บาท)	420,000	420,000	420,000	420,000
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาพิจารณา จ่ายค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ	54,000	54,000	42,000	54,000
รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้นต่อปี	2,504,000	2,154,000	1,662,000	1,779,000

โดยมีการจ่ายค่าตอบแทนรายบุคคล ดังนี้

ลำดับ	ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
			ปี 2564		ปี 2563 (*)	ปี 2562
			ปี 2564 (ที่บัญชี รายจ่ายปี 2564)	(ไม่รวมโบนัส ตามหมายเหตุ 1)	(ไม่รวมโบนัส ตามหมายเหตุ 1)	
1	นายศรีภพ สารสาส	ประธานกรรมการ และประธาน กรรมการตรวจสอบ	509,375	459,375	390,000 ⁽¹⁾	435,000
2	นางสาวคริสเทล เวลเลน	กรรมการ กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการ	266,375	216,375	120,000 ⁽¹⁾	162,000
3	นางสาวนิชิตา ซาห์	กรรมการ	224,375	174,375	150,000 ⁽¹⁾	90,000
4	นายกริสันน์ สุบรมานีเยน อยาลู	กรรมการ กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการ	266,375	216,375	162,000 ⁽¹⁾	192,000
5	นายกีซ่า เอมีล เพอรากี	กรรมการ	204,375	204,375	150,000 ⁽¹⁾	180,000
6	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	กรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการ	392,375	342,375	288,000 ⁽¹⁾	318,000
7	นายโรดอฟ มารี อาร์ คลอลิเน็ต (บารอน)	กรรมการ ครบวาระและขอลออกจากตำแหน่งเมื่อ 23 ก.พ 64	80,000	30,000	120,000 ⁽¹⁾	90,000
	นายโอลิเวีย โรเจอร์ มาเจอร์ส	กรรมการ เสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งแทน 23 ก.พ. 2564 ผู้ถือหุ้นอนุมัติ 8 เมื่อ เม.ย. 2564	174,375	174,375	-	-
8	นางวรรณิ์ อาภาภาศ	กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการ	386,375	336,375	282,000 ⁽¹⁾	312,000
รวมค่าตอบแทนรายปีทั้งสิ้น			2,504,000 (หมายเหตุ ⁽³⁾)	2,154,000 (หมายเหตุ ⁽²⁾)	1,662,000 (หมายเหตุ ⁽¹⁾) บวกโบนัส 350,000 รวม 2,012,000	1,779,000

หมายเหตุ : (1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2564 มีมติเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 อนุมัติให้จ่ายโบนัสสำหรับกรรมการซึ่งพิจารณาตามผลประกอบการประจำปี โดยปี 2563 โดยมีการจ่ายโบนัสดังกล่าว ในรอบบัญชี 2564 ตามที่จ่ายจริงท่านละ 50,000 บาท รวมจ่ายเป็นจำนวน 350,000 บาท ดังนั้น ค่าตอบแทนรวมของกรรมการสำหรับปี 2563 จึงมีจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,662,000 + ตามที่จ่ายรวม 350,000 เป็นค่าตอบแทนสำหรับปี 2563 ทั้งสิ้น 2,012,000 บาท โดยมีปรับปรุงยอดค่าตอบแทนรายบุคคลจากที่นำเสนอในแบบ 56-1 One Report ประจำปี 2563

(2) ค่าตอบแทนรายปี 2564 ที่สรุปตามรายรายชื่อกรรมการไม่รวมยอดโบนัสจ่ายที่พิจารณาจากผลประกอบการปี 2563 ท่านละ 50,000 บาท มียอดรวมที่จ่ายทั้งสิ้น 350,000 บาท รวมเป็นค่าตอบแทนรายปีสำหรับปี 2564 ทั้งสิ้น 2,154,000 บาท

(3) ค่าตอบแทน ซึ่งเป็นค่าตอบแทนที่มีการบันทึกบัญชีตามรอบระยะเวลาบัญชีปี 2564 (ซึ่งรวมโบนัสจ่ายจากผลประกอบการปี 2563 จำนวน 350,000 บาท (รายละเอียดตามหมายเหตุ 1) และโบนัสสำหรับปี 2564

ตามที่เสนอผู้ถือหุ้น อนุมัติเมื่อ 8 เมษายน 2564 อนุมัติวงเงินสำหรับจ่ายรวมไม่เกิน 500,000 บาท โดยจัดสรรจริงสำหรับปี 2564 จำนวน 195,000 บาท)

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย โดยมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยเพื่อดำเนินการในการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยบุคคลหรือกรรมการของบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยดังนี้

1) บริษัทย่อย	บริษัท โกลเด้น ไลม์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (“GLE”)	วันที่ดำรงตำแหน่ง
ณ วันที่ 31 ธันวาคม กรรมการบริษัทประกอบด้วย	1. นายเบอร์นาร์ต จูล เอ มายเทอร์ 2. นายกริสันน์ สุบรมาเนียน อายลู่ 3. นายกีซ่า เอมีล เพอราคี 4. นายอิษฏ์ชาญ ชาร์ห์	15 มีนาคม 2560 15 มีนาคม 2560 23 กุมภาพันธ์ 2561 23 กุมภาพันธ์ 2561
อำนาจลงนามผูกพันบริษัท	กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท	
กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร งานโครงการ	นายกีซ่า เอมีล เพอราคี รักษาการตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 และได้มอบหมายหน้าที่ให้ นายวิทยา สระทองเนียม วิศวกรการผลิตรับผิดชอบเป็นผู้จัดการโครงการ สำหรับโครงการในการขายและจำหน่ายเครื่องจักรเตาเผา โครงการ EOD ที่ต้องมีส่งมอบตามสัญญา	

2) บริษัทย่อย	บริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด (“SQL”)	วันที่ดำรงตำแหน่ง
จดทะเบียนชำระบัญชีวันที่ ผู้ชำระบัญชี	17 ธันวาคม 2562 โดยผู้ชำระบัญชีประกอบด้วย 1. นายกีซ่า เอมีล เพอราคี 2. นายกริสันน์ สุบรมาเนียน อายลู่	17 ธันวาคม 2562 17 ธันวาคม 2562
โดยให้ผู้ชำระบัญชีทุกคนกระทำ การร่วมกันเว้นแต่	กำหนดอำนาจให้ทำแยกกันได้ คือ การดำเนินการใด ๆ เพื่อให้เลิกและชำระบัญชีเสร็จสิ้นให้ผู้ชำระบัญชีหนึ่งคนลงลายมือชื่อ	

3) บริษัทย่อย		บริษัท หินอ่อน จำกัด (“TMC”)	วันที่ดำรงตำแหน่ง
ณ วันที่ 31 ธันวาคม กรรมการบริษัท ประกอบด้วย		1. นายกีซ่า เอมีล เพอราคี	13 พฤษภาคม 2563
		2. นายกริสันน์ สุบรามาเนียน อายลู่	13 พฤษภาคม 2563
		3. นายปรีชา เรืองมาศ	1 สิงหาคม 2545
		4. นายมังกร ขจรเดชะ	13 พฤษภาคม 2563
อำนาจลงนามผูกพันบริษัท		กรรมการสองคนในสี่คนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท	
กรรมการบริหาร ประกอบด้วย		1. นายกีซ่า เอมีล เพอราคี	13 พฤษภาคม 2563
		2. นายกริสันน์ สุบรามาเนียน อายลู่	13 พฤษภาคม 2563
		3. นายปรีชา เรืองมาศ	13 พฤษภาคม 2563
		4. นายมังกร ขจรเดชะ	13 พฤษภาคม 2563
		5. นายกฤษวิทย์ เมลานนท์	13 พฤษภาคม 2563
ผู้บริหาร	1. นายปรีชา เรืองมาศ	กรรมการผู้จัดการ	1 สิงหาคม 2545
ประกอบด้วย	2. นายมังกร ขจรเดชะ	รองกรรมการผู้จัดการ	1 ธันวาคม 2549
	3. นายธนนนท์ บณสนธิ	ผู้จัดการฝ่ายโครงการพิเศษ	วันที่11 พฤษภาคม 2563

3) บริษัทย่อย	บริษัท หินอ่อน จำกัด (“TMC”)		วันที่ดำรงตำแหน่ง
	4. นางสาวเสาวณีย์ เจริญ	ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	วันที่ 2 พฤษภาคม 2557
	5. นางลำพอง สมสกุล	ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	วันที่ 4 ตุลาคม 2550
	6. นางสาวพนีย์ ปั้นเพชร	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน	วันที่ 1 ตุลาคม 2548

โดยคณะกรรมการได้มีการจัดทำนโยบายการกำหนดราคาสำหรับกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกันเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณา สำหรับการเข้าทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลการทำรายงานระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

■ **การกำหนดราคาสำหรับกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีผู้ถือหุ้นร่วมกันหรือกรรมการร่วมกันในประเทศไทยโดยเป็นไปตามหลักการอิสระ (Arm’s Length Principle) ในราคาตลาด หรืออัตราที่ตกลงกันเช่นเดียวกับการซื้อขายโดยปกติที่เท่ากับคู่ค้ารายอื่น**

- 1) การซื้อ / ขายวัตถุดิบ วัสดุสิ้นเปลือง และอื่น ๆ ระหว่างกัน กำหนดราคาตามตลาดหรือราคาที่ตกลงแต่ไม่ต่ำกว่าต้นทุนของวัตถุดิบหรือวัสดุสิ้นเปลืองนั้น บวกกำไร 5% อย่างไรก็ตาม นโยบายการกำหนดราคาดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยนไปตามสภาพการแข่งขันในขณะที่เกิดรายการ
- 2) การซื้อ / ขายสินค้าสำเร็จรูประหว่างกัน กำหนดราคาตามอัตราที่ตกลงกัน แต่ไม่ต่ำกว่า ราคาขายต่ำสุดของสินค้าชนิดเดียวกันที่ขายให้กับลูกค้าอื่นหักส่วนลด 3% อย่างไรก็ตาม นโยบายการกำหนดราคาดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยนไปตามสภาพการแข่งขันในขณะที่เกิดรายการ
- 3) รายได้ค่าที่ปรึกษาและค่าที่ปรึกษาจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
- 4) รายได้ค่าบริการและค่าบริการจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
- 5) รายได้ค่าขนส่งและค่าขนส่งจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
- 6) รายได้ค่าธรรมเนียมการค้าประกันและค่าธรรมเนียมการค้าประกันจ่าย คิดในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อปีของวงเงินค้าประกันและระยะเวลาค้าประกัน
- 7) ค่าธรรมเนียมธนาคาร หรือค่าธรรมเนียมจากวงเงินสินเชื่อที่สถาบันการเงินอนุมัติวงเงินร่วมกัน เรียกเก็บตามอัตราที่ธนาคารเรียกเก็บ หรือตามเงื่อนไขที่ได้มีการตกลงร่วมกัน
- 8) การซื้อ/ขายสินทรัพย์ถาวรระหว่างกัน กำหนดราคาตามอัตราที่ตกลงกัน โดยอ้างอิงจากราคาประเมินสินทรัพย์ของผู้ประเมินอิสระ
- 9) เงินกู้ยืมระหว่างกันคิดดอกเบี้ยในอัตรดอกเบี้ยเฉลี่ย บวก 0.5% โดยอ้างอิงต้นทุนการกู้ยืมของผู้ให้กู้
- 10) เงินปันผลรับรู้เป็นรายได้เมื่อมีการประกาศจ่ายและมีสิทธิในการรับเงินปันผล

■ **นโยบายการกำหนดราคาสำหรับบริษัทต่างประเทศซึ่งเป็นบริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน**

- 1) การขายสินค้าสำเร็จรูประหว่างกัน กำหนดราคาตามราคาที่ตกลงกัน แต่ไม่สูงกว่าราคาตลาด
- 2) รายได้ค่าบริการเรียกเก็บตามราคาที่ตกลงกัน แต่ไม่สูงกว่าราคาตลาด
- 3) เงินปันผลรับรู้เป็นรายได้เมื่อมีการประกาศจ่ายและมีสิทธิในการรับเงินปันผล

■ **ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ**

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันด้วยความโปร่งใส โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและเป็นผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย เช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1) **รายการซื้อขายสินค้า วัตถุดิบ และอื่น ๆ**

สำหรับการซื้อสินค้าจากบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นลักษณะของการซื้อสินค้าบางรายการที่ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่สามารถผลิตได้เพียงพอ แต่ได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ซึ่งจำเป็นต้องจัดหาส่งให้กับลูกค้าเพื่อรักษารฐานลูกค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไว้ จึงมีการซื้อสินค้ากับบริษัทย่อยฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ได้มีการกำหนดนโยบายในการควบคุมการซื้อสินค้าในกรณีดังกล่าว โดยให้ทำการซื้อสินค้าในราคาตามนโยบายที่กำหนดไว้ และมีการรายงานสรุปรายละเอียดการซื้อสินค้าดังกล่าว ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ

บริษัทพิจารณา และให้ความเห็น ทุกไตรมาส เนื่องจากรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อยและบริษัทเกี่ยวข้องกัน จะยังคงมีอยู่ต่อไปในอนาคต ดังนั้นเพื่อความโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายการกำหนดราคาสินค้า ซึ่งนโยบายดังกล่าวบังคับใช้กับการกำหนดราคาขายสินค้าให้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยทุกราย ทั้งนี้สาระสำคัญที่จะมีผลบังคับกับบริษัทค้าส่งนี้คือ ให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ใช้ราคาตามนโยบายที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงสภาพการแข่งขันของตลาดแต่ละท้องถิ่นของผู้ซื้อ โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะไม่เอื้อประโยชน์แก่บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การซื้อขายสินค้ากับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดทำสรุปรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส ทั้งนี้นโยบายดังกล่าวจะใช้สำหรับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วยถ้ามีในอนาคต

2) การกู้ยืมระหว่างกัน

สำหรับนโยบายการกู้ยืมระหว่างกัน บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เพื่อความโปร่งใส โดยจะคงเหลือเฉพาะการกู้ยืมระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามความจำเป็นเท่านั้น

3) การค้าประกันระหว่างกัน

การค้าประกันระหว่างกันเป็นการค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เท่านั้น

4) ค่าบริการที่ปรึกษา

ค่าบริการที่ปรึกษา เรียกเก็บตามราคาที่เกิดขึ้น

5) ค่าขนส่ง

ค่าขนส่ง เรียกเก็บตามราคาที่เกิดขึ้น

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

(1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการได้มีมติกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสามารถสรุป

แนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง
ดังนี้

การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะที่บุคคลทั่วไปจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสียคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรมและการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดหากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษเช่นผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่มีความเป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าวอีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

โดยในการทำธุรกรรมได้มีการดำเนินการกำหนดราคาเป็นไปตามนโยบายการกำหนดราคาสำหรับกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องโดยเป็นไปตามหลักการอิสระ (Arm's Length Principle) ในราคาตลาด หรืออัตราที่ตกลงกัน เช่นเดียวกับการซื้อขายโดยปกติที่ทำกับคู่ค้ารายอื่น โดยคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติและมีการปรับปรุงเพื่อให้นโยบายมีความเหมาะสมสม่ำเสมอ ซึ่งในระหว่างปีมีรายการที่เป็นการทำรายการธุรกรรมตามปกติธุรกิจกับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งรายละเอียดได้เปิดเผยไว้ในเนื้อหาส่วนการควบคุมภายในและรายการระหว่างกันและสำหรับรายการที่เข้าข่ายเป็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศของสำนักงานกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน โดยบริษัทได้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการโดยเคร่งครัด

(2) การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์และมาตรการลงโทษ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดห้ามมิให้กรรมการ, ผู้บริหารและพนักงานทุกคนนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยกำหนดแนวทางการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในและมาตรการลงโทษ ดังนี้

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอนแทนหรือไม่ก็ตาม
- 2) ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 3) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
- 4) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า แจ้งต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย และคณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ฝ่ายงานเลขานุการ เป็นผู้จัดส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท (แบบ 59) เพื่อรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าวรวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ หรือกรณีมีการรับตำแหน่งใหม่ ให้กรรมการ ผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์มายังเลขานุการบริษัทเพื่อนำส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง หรือดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 5) เลขานุการบริษัทจะมีการแจ้งกำหนดระยะเวลาที่ห้ามให้กรรมการผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน โดยกำหนดวันที่ทำการห้ามซื้อขายจะระบุไว้ในการประชุมคณะกรรมการประจำปีซึ่งออกล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารได้รับทราบและให้กรรมการผู้บริหารตอบกลับเพื่อรับการรับทราบพร้อมทั้งมีการเผยแพร่ในนโยบายข้างต้น ณ บอร์ดประกาศ และบนเว็บไซต์ของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ฝ่าฝืนนโยบายเกี่ยวกับการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย และ/หรือถูกลงโทษตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงเจตนาในการกระทำและความรุนแรงของความผิดดังกล่าว

สรุปรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารประจำปี มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งระหว่างปีซึ่งต้องนำส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามแบบ 59	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นสามัญที่ถือ (หุ้น) ณ 31 ธันวาคม 2564		
			ทางตรง/ ของ ตนเอง	ทางอ้อม/ คู่สมรสหรือบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	เพิ่ม (-ลด) ระหว่างปี
1	นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2	นางสาวคริสเทล เวอเลเยน	กรรมการ/กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับ ดูแลกิจการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3	นางสาวนิชิตา ซาห์	กรรมการบริหาร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4	นายกริสันน์ สุปรมาเนียน อายุลู่	กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับ ดูแลกิจการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
5	นายกัษ่า เอมีล เพอราคี	กรรมการผู้จัดการ/ประธาน คณะกรรมการบริหาร/ประธาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และกำกับการพัฒนาความยั่งยืน	50,000.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
6	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	กรรมการและกรรมการบริหาร/ ประธานกรรมการสรรหาพิจารณา คำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	140,000.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
7	นายโอลิเวีย โรเจอร์ มาเจอร์ส	กรรมการบริหาร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
8	นางวรรณิ อากาศาศ	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
9	นายกฤษฎี เมลานนท์	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-32,500
10	นายสมชาย จตุรานนท์	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายขาย การตลาด และโลจิสติกส์, นักลงทุนสัมพันธ์ (IR)	4,700.-	-ไม่มี-	-295,300
11	นายไชยวัฒน์ กุลกิตติภัทร์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายซ่อมบำรุง	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
12	นายวัชรินทร์ พงศ์เกื้อ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการผลิต	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
13	นางสาวพรสุรีย์ มัยยพงษ์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
14	นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
15	นางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายจัดการ สำนักงานและเลขานุการบริษัท	10,005.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
16	นายธนินธรณ์ นันทนพจน์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
17	นางสาวบุญญาภรณ์ ธนะสมบูรณ์	ผู้จัดการงานวิเคราะห์และควบคุม ทางการเงิน	4,000.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
รวมหุ้นที่ถือครองของกรรมการและผู้บริหาร จำนวน 208,705 คิดเป็นร้อยละ 0.07 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด					

หมายเหตุ : 1. บมจ.สุทธาภัยจัน มีทุนจดทะเบียน 300,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว 300,000,000 บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีหุ้นสามัญทั้งสิ้น 300,000,000 หุ้น

2. ข้อมูลการถือหลักทรัพย์อาจมีการเปลี่ยนแปลง หากกรรมการรวมทั้งคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการซื้อขายหลักทรัพย์ภายหลังจากวันที่ระบุข้างต้น

(3) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยเป็นบริษัทนำร่องโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาคเอกชนจากการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตโดยไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องของการทุจริตจากผู้มีส่วนได้เสีย

โดยบริษัทมีดำเนินการปฏิบัติเพื่อป้องกันอย่างเข้มข้นตลอดจนรักษาและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่องจะมุ่งมั่นสนับสนุนและกำกับดูแลให้พนักงาน ตัวแทน คู่ค้า คู่สัญญารับจ้าง ตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริต ด้วยการแสดงภาวะผู้นำของกิจการในการเป็นแบบอย่างของการต่อต้านการทุจริต และมีการดำเนินการในภาคปฏิบัติ (Anti-corruption in Practice) และในฐานะที่บริษัท ซึ่งเป็นหนึ่งในสมาชิกของเครือข่ายต้านทุจริตเพื่อประเทศไทย (PACT Network) บริษัทได้ให้นิยามขอบเขตความหมายของ การทุจริตการคอร์รัปชัน ไว้ดังนี้

การทุจริต การคอร์รัปชัน ได้แก่ การกระทำเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือ ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิ่งตอบแทนอื่นรวมถึงประโยชน์อื่นใด การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคล ที่ทำธุรกิจกับบริษัท และการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ และหมายรวมถึง

การช่วยเหลือทางการเมือง ได้แก่ การช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น

โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ และทุกประเทศที่กลุ่มบริษัท ได้เข้าไปลงทุน
2. สร้างจิตสำนึก ปลูกฝังคุณธรรม และสร้างทัศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
3. จัดระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้มีการตรวจสอบ และการใช้ดุลอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันต่าง ๆ
4. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือยอมรับการคอร์รัปชัน สำหรับตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่ชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
5. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ
6. จัดให้มีการรายงานสถานะทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส
7. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับความคุ้มครอง และต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา
8. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน จึงกำหนดแนวทางสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับได้มีแนวทางการปฏิบัติอย่างระมัดระวังในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 8.1 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมือง หรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง บริษัทจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของ ให้แก่ พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้รับสมัครรับเลือกทางการเมืองใด ๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายข้างต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

- 8.2) การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants) อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล สำหรับกระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม ไว้ดังต่อไปนี้

การบริจาคเพื่อการกุศล บริษัทมีนโยบายในการร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา รวมถึงมีส่วนที่สามารถช่วยเหลือสาธารณกุศล ตามความเหมาะสมเป็นครั้งคราว โดยการร่วมบริจาคสามารถดำเนินการบริจาค ผ่านมูลนิธิ สมาคม สถานสาธารณกุศล สถานพยาบาล สถานศึกษา สภากาชาด วัดวาอาราม ซึ่งหน่วยงานรัฐบาลและกรมสรรพากรได้ขึ้นทะเบียนที่สามารถหักลดหย่อนเงินบริจาคได้ หรือตามโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัท มีการจัดเป็นประจำทุกปี รวมถึงร่วมทำบุญและบริจาคสำหรับวัดวา อาราม ตามกิจกรรมงานบุญประจำปี หรือได้รับการบอกบุญเป็นครั้งคราว จากผู้มีส่วนได้เสียตามความเหมาะสม ภายใต้วงเงินงบประมาณที่มีการจัดสรร เพื่อกิจกรรมการกุศล ประจำปี หรือหากเป็นกรณีการช่วยเหลือฉุกเฉินสำหรับกรณีเกิดเหตุสาธารณภัย หรือภัยพิบัติทางธรรมชาติ ให้เสนอต่อผู้บริหารที่มีอำนาจเพื่ออนุมัติตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ โดยการบริจาคข้างต้นเป็นไปเพื่อการกุศลโดยบริษัท ต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อหวังผลในการการค้า หรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น เป็นการร่วมงานการกุศลในฐานะเป็นตัวแทนของบริษัท และมีการประกาศรายชื่อของบริษัท ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และเงินบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า เป็นการให้เงินบริจาค หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งกรณีนี้ให้มีการแนบรูปถ่ายและรายละเอียดแนบประกอบรายการในการสอบทานเพื่อการควบคุม

- 8.3) เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่yakต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม ไว้ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมตามโครงการของบริษัท (Corporate Social Responsibility: CSR) ซึ่งกรณีนี้ให้มีการแนบเอกสารหลักฐานใบเสร็จ หรือรายละเอียดประกอบการชี้แจงโครงการ หรือภาพถ่ายซึ่งแสดง ชื่อ Logo หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ชื่อของบริษัท ในการสอบทานเพื่อการควบคุม
- (2) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงิน เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกัผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- (3) ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุนจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

- 8.4) ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่ / จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) การดำเนินการที่เป็นไปตามนโยบายส่งเสริมการขาย หรือเงื่อนไขทางการค้า หรือบริการในด้านการเป็นที่ปรึกษา ในกรณีมีการเดินทางเพื่อให้คำปรึกษา รวมถึงการเดินทางไปเยี่ยมชมกิจการของลูกค้า และ/หรือลูกค้า โดยได้รับเงินสนับสนุนเป็นค่าเดินทางที่พัก อาหาร หรือของขวัญตามธรรมเนียม และโอกาส จากลูกค้า หรือให้ลูกค้า หรือค่าใช้จ่ายเพื่อการรับรองต้อนรับลูกค้า หรือลูกค้า หรือ นักลงทุน หรือผู้ถือหุ้น ที่มา

เยี่ยมชมกิจการ หรือไปเยี่ยมชมกิจการ หรือเป็นของขวัญที่บริษัท จัดไว้สำหรับการมอบให้ตามโอกาส หรือเทศกาล ประจำปี เป็นต้น

- (2) เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (3) เป็นไปตามนามบริษัท ไม่ใช่ในนามพนักงาน
 - (4) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
 - (5) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญตามเทศกาล หรือของที่ระลึกของข้าราชการของบริษัท หรือที่คู่ค้ามีการจัดทำให้เป็นธรรมเนียมตามเทศกาลปกติ
 - (6) ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ และต้องไม่ใช่ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างการจัดให้มีการประกวดราคา หรือจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัท ที่เข้าร่วมประกวดราคา หรืออยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ
 - (7) เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด และไม่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้าง
9. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
 10. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการ รับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)
 11. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
 12. บริษัทจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ
 13. เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม การดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน ผู้บริหารของบริษัท จะต้องจัดให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรวมถึงข้อปฏิบัติข้างต้น รวมถึงมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
 14. คณะกรรมการกำหนดให้บุคลากรทุกระดับตั้งแต่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่นำมาตรการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และให้บริษัท ดำเนินการเพื่อขยายวงเพื่อผลักดันให้หุ้นส่วน หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ดำเนินนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมถึงหากมีบริษัทร่วม บริษัทย่อย ถ้ามีขึ้นในอนาคต ให้ยึดถือแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายนี้

ความรับผิดชอบและการติดตาม

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมอบหมายให้นำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ซึ่งปัจจุบันกรรมการผู้จัดการ มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและ 5 ส. คณะกรรมการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน และคณะกรรมการจัดการด้านคุณภาพและการปฏิบัติงาน และกรรมการจัดการ โดยมอบหมายหน้าที่ให้ช่วยกันพิจารณางานด้านต่าง ๆ โดยกรรมการผู้จัดการ มอบหมายให้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานรวมถึงกรรมการในแต่ละคณะเป็นตัวแทนมีหน้าที่ในการติดตามและกำกับดูแล เพื่อให้มีการดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งทำหน้าที่ในการสอบทานระบบควบคุมภายใน และการให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบตรวจสอบควบคุมภายใน รวมถึงสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในกรณี ผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการประสานงานแทน
- คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน กรณีผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการประสานงานแทน
- ผู้ประสานงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสต่าง ๆ และแจ้งประสานงานให้ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนต่าง ๆ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงโทษ หรือรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป

การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เพื่อให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือการมีพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

1. การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริตคอร์รัปชัน ผิดระเบียบบริษัท หรือการผิดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
2. ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
3. เรื่องที่มีผลต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัท
4. เรื่องที่อาจสร้างความเสียหายต่อฐานะการเงิน และทรัพย์สินของบริษัท
5. พบข้อสงสัย/ข้อบกพร่องในการทำหน้าที่ของพนักงาน/หรือพบกิจกรรมที่ไม่โปร่งใสต่อผู้ถือหุ้น

ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ :

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ประสานงานผู้ตรวจสอบภายใน
บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)
7 ซอย 11 สาย 3 หมู่ 12 ถนนสระบุรี-หล่มสักสายใหม่
ตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี 15220
หมายเลขโทรศัพท์ : 036-436 178
Email Address: ac.internal@goldenlime.co.th หรือ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)
89 อาคารคอสโม ออฟฟิต พาร์ค ชั้น 6 ยูนิตเอช
ถนนปิ่นเกล้า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2017 7461-3
Email Address: glmis@goldenlime.co.th

หรือผ่านทางช่องทางการร้องเรียนที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท โดยเลือกสอบถามข้อมูลบริษัท จากนั้นเลือกช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.goldenlime.co.th หน้าสอบถามข้อมูลบริษัท และช่องทางการร้องเรียน

กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- จัดทำฐานข้อมูลเก็บข้อมูล หรือแฟ้มข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และรายละเอียด กำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
- การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าว หรือแฟ้มข้อมูลดังกล่าวจะต้องสามารถกระทำได้โดยผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น
- คณะกรรมการมีนโยบายในการปกป้องและคุ้มครองต่อผู้บริหาร หรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ที่ได้กำหนดไว้ซึ่งอาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ รวมถึงการปกป้องไม่ให้มีการดำเนินการลงโทษ หรือลดตำแหน่งจากการที่ยึดถือตามแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัยอันตรายและ ความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

การสอบถาม

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถสอบถามได้ที่ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท โทร. 02 017 7461-3 หรือ Email : glmis@goldenlime.co.th

บทลงโทษ

1. การกระทำซึ่งผ่านกระบวนการสอบสวนหากพบเป็นการกระทำที่เป็นความผิดร้ายแรง จะพิจารณาโทษให้ออกจากงาน หากเป็นการกระทำผิดตามกฎหมายให้ดำเนินการไปตามตัวบทกฎหมาย หากเป็นความผิดไม่ร้ายแรงให้มีการกำหนดการลงโทษ การตัดคะแนน การให้พักงานโดยไม่ได้รับค่าแรง หรือมีการพิจารณาเพื่อตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และพิจารณาในการงดเว้นต่อการเลื่อนขั้น หรืองดเว้นการปรับอัตรารายได้ เป็นต้น
2. การกระทำอันเป็นการผิดจรรยาบรรณ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อตักเตือน รวมถึงพิจารณาในการตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้
3. การกระทำอันเป็นการผิดระเบียบวินัยบริษัท ให้ทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล และให้ลงโทษตามกฎหมายระเบียบของบริษัท รวมถึงพิจารณาในการตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้
4. หากผู้กระทำผิดเป็นผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้นำเสนอข้อมูลการสอบสวนต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาบทลงโทษ โดยให้มีบทลงโทษเป็นไปตามขอบเขตของกฎหมายและการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตการคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต
- 2) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต และ
- 3) แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ วิวัดความสำเร็จ ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง และมีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน สรุปได้ดังนี้

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
 2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- หัวหน้าแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

ในระหว่างปี 2564 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนหรือมีการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน รวมถึงจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินโดยผู้สอบบัญชีไม่มีประเด็นหรือข้อสังเกตที่แจ้งเกี่ยวกับมีข้อบ่งชี้ว่ามีการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

■ รายงานผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2564

คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ในระหว่างปี 2564 มีการจัดการ โดยมี กรรมการตรวจสอบทุกท่าน, กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการการประชุมเข้าร่วมประชุมพร้อมกับผู้สอบบัญชี รวม 4 ครั้ง และเป็นไปตามกำหนดข้อบังคับของบริษัท การประชุมแต่ละครั้งมีองค์ประชุมเกินกว่า 2 ใน 3 รายชื่อสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2564
1. นายศรีภพ สารสาร	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	4/4
2. นางลัดดา ฉัตรฉนวน	กรรมการตรวจสอบ	4/4
3. นางวรรณิ อากาศ	กรรมการตรวจสอบ	4/4
สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ		100%

โดยกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่สามารถทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยนางลัดดา ฉัตรฉนวน และนางวรรณิ อากาศ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ตลท. อย่างครบถ้วน ได้แก่ การสอบทานงบการเงิน การสอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในและประเมินความเสี่ยง การสอบทานรายการระหว่างกัน การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสม

โดยในการประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องกับการทบทวนสอบความถูกต้องของงบการเงินจะมีผู้สอบบัญชีและผู้บริหารงานฝ่ายบัญชี และในวาระที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน จะมีผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในเข้าร่วมการประชุม โดยกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจะได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และดูแลให้กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านได้รับวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมหนังสือเชิญประชุมซึ่งจัดส่งก่อนวันประชุม 7 วัน หรือไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ รวมถึงมีการจัดส่งข้อมูลซึ่งมีการ อัปเดตแจ้งกรรมการและผู้เกี่ยวข้องผ่านช่องทางอีเมล เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมจะได้เพื่อศึกษาและพิจารณาเรื่องที่ต้องให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในรอบปีที่ผ่านมาโดย สรุปดังนี้

1. **สอบทานงบการเงิน** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2564 ร่วมกับผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน รวมถึงรับฟังคำชี้แจงและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ มีการจัดทำเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงินอย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อนักลงทุน และผู้ใช้งบการเงิน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยงบการเงินของบริษัทประจำปี 2564 ได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และไม่มีการตั้งข้อสังเกตใด ๆ ต่องบการเงิน

2. การสอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและประเมินความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินสำหรับการพิจารณาตัดสินใจในการคัดเลือกผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในซึ่งในปี 2564 มีข้อเสนอแนะและเสนอราคาค่าตรวจสอบจากบริษัทผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่เป็นอิสระซึ่งเป็นผู้ประกอบการภายในประเทศจำนวน 2 ราย โดยเปรียบเทียบข้อเสนอบริการจากผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นทีมผู้ตรวจสอบภายในจากกลุ่มผู้ถือหุ้นหลัก ซึ่งเสนอราคาบริการการตรวจสอบประจำปี แต่เนื่องด้วย สถานการณ์จากการแพร่ระบาดของโควิด 19 ที่เกิดขึ้นในระลอกที่ 3 ซึ่งมีช่วงการแพร่ระบาดที่มีความรุนแรง ตั้งแต่เดือน เมษายน 2564 และจนถึงช่วงปลายปีสถานการณ์ก็ยังไม่คลี่คลาย

คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564 ได้มีมติเห็นชอบโดยเห็นว่า เนื่องจากปี 2564 กรรมการตรวจสอบทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว ทั้งจากการเข้าร่วมประชุมและการซักถามจากผู้สอบบัญชี รวมถึงจากการประเมินการปฏิบัติงานที่ของผู้บริหารในปีที่ผ่านมา ประกอบกับการซักถามเกี่ยวกับปัจจัยที่อาจมีความเกี่ยวข้อง รวมถึงข้อซักถามถึงประเด็นที่มีความสำคัญทางบัญชีจากการสอบทานงบการเงินในรายไตรมาส และรายปีที่ผ่านๆ มา รวมถึงข้อคิดเห็นจากผู้สอบบัญชีที่มีการเสนอผลการสอบทานงบการเงินต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และจากผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบจากผู้ตรวจสอบภายในที่ได้มีการตรวจสอบระบบต่าง ๆ ในปีที่ผ่านมา ๆ มา คณะกรรมการตรวจสอบมีความเชื่อมั่นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและยังคงเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน โดยไม่มีประเด็นใดที่เห็นว่ามีผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงไม่มีประเด็นหรือข้อร้องเรียนการทุจริต

จากการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยฝ่ายจัดการของบริษัทที่ได้รับมอบหมาย ปี 2564 มีฝ่ายจัดการรวม 7 ท่าน ที่ได้จัดทำการประเมินระบบควบคุมภายในโดยใช้แบบประเมิน ประกอบด้วย

ผู้ประเมิน	ตำแหน่งของผู้ประเมิน
1. นายวัชรินทร์ พงศ์เกื้อ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการผลิต
2. นายไชยวัฒน์ กุลกิตติภัทร์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายจัดการเหมืองแร่
3. นายธนิชทรณ์ นันทนพจน์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
4. นางสาวบุญญาวสน์ ธนะสมบุรณ์	ผู้จัดการฝ่ายวิเคราะห์และควบคุมทางการเงิน
5. นางสาวอัญญรัตน์ สุโขวัฒนกิจ	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
6. นางพรรณรัตน์ ศรีสภา	ผู้จัดการฝ่ายโลจิสติกส์
7. นายวราพงศ์ เรืองสงคราม	ผู้จัดการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้ง 7 ท่าน ได้จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2564 และจัดส่งผลการประเมินให้กับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบรวบรวมและสรุปผลการประเมินระบบควบคุมภายในเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 โดยผลการประเมินโดยสรุปจาก ความเห็นของผู้ประเมินทั้ง 7 ท่านมีการมีประเมินตามแบบประเมิน จำนวน 5 หมวด ประกอบด้วย

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

โดยผลประเมินสรุปโดยภาพรวมมีการควบคุมภายในสำหรับปี 2564 ที่เพียงพอและเหมาะสม

3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ตลท. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้เห็นในเกี่ยวกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้มีความเพียงพอและเหมาะสม

4. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2564 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเหมาะสมจากบริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด โดยผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่ได้คัดเลือกไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสีย กับบริษัท/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งตามรายชื่อต่อไปนี้ เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายชื่อผู้สอบบัญชี	ผู้สอบบัญชี รับอนุญาตเลขที่	จำนวนปีที่สอบบัญชีของ บริษัท ในรอบ 7 ปีที่ผ่านมา	
○ นาย เสถียร วงศ์สนั่น	3495	(3 ปี : ปี 2562-2564)	และ/หรือ
○ นาย อธิพงศ์ อธิพงศ์สกุล	3500	-	และ/หรือ
○ นาย วิชัย รุจิตานนท์	4054	-	และ/หรือ
○ นางสาว กุลธิดา ภาสุรกุล	5946	-	และ/หรือ
○ นางสาว ปณิศา โชติแสงมณีกุล	9575	-	

ผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเสนอชื่อดังกล่าว ไม่มีความสัมพันธ์ และ/หรือ ส่วนได้เสีย กับบริษัท/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว โดยค่าตอบแทนการสอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2564 ดังนี้

ค่าสอบบัญชี	ปี 2564		
	เฉพาะกิจการ	บริษัทย่อย	รวม
1. ค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปี มีเพิ่มงบบริษัทย่อย และค่าตรวจสอบงบการเงิน เฉพาะกิจการและ งบการเงินรวม	940,000	-	940,000
2. ค่าสอบทานงบรายไตรมาส มีเพิ่มงบบริษัทย่อย และค่าตรวจสอบงบการเงิน เฉพาะกิจการและ งบการเงินรวม	450,000	-	450,000
3. ค่าตรวจสอบบัญชีของบริษัท GLE (บริษัทย่อย)	-	145,000	145,000
4. ค่าตรวจสอบบัญชีของบริษัท TMC (บริษัทย่อย)	-	435,000	435,000
5. ค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน จำนวนบัตรส่งเสริมการลงทุน (2 บัตร)	150,000	-	150,000
6. ค่าสอบทานเอกสารประกอบงบการเงินของบริษัท เพื่อนำส่งบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่	100,000		100,000
รวมค่าสอบบัญชีประจำปี	1,640,000	580,000	2,220,000
7. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจริง ระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น			ตามที่จ่ายจริง ปี 2564 127,800 บาท

5. สอบทานรายงานระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัท ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามประกาศของ ก.ล.ต. และ ตลท. ผลสอบทานพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามเงื่อนไขธุรกิจปกติ มีความเป็นธรรม สมเหตุสมผล เป็นประโยชน์กับบริษัท และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ โดยยึดถือการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. การพิจารณาบททบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและเพิ่มเติมเนื้อหาที่ได้มีการแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชี และปรับปรุงเนื้อหาให้กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียน ก่อนเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

■ รายงานผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2564 ที่ไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม

จัดขึ้น 1 ครั้งเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 โดยมีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เข้าร่วมการประชุมโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม โดยกรรมการอิสระที่เข้าร่วมการประชุมประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายศรีภพ สารสาร	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	(1/1)
2. นางลัดดา ฉัตรผลวย	กรรมการตรวจสอบ	(1/1)
3. นางวรรณิ อากาศ	กรรมการตรวจสอบ	(1/1)
สัดส่วนกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วม		100%

การประชุมมีการแสดงความเห็น การเสนอแนะ การให้ข้อมูล โดยสรุปความเห็นหลัก ๆ จากการประชุม ดังนี้

- เรื่องของอัตราส่วนทางการเงิน เนื่องจากเงื่อนไขด้านสินเชื่อและการควบคุมอัตราส่วนทางการเงินด้านสัดส่วนหนี้สิน ซึ่งปัจจุบันมีอัตราส่วนทางการเงินเกี่ยวกับหนี้สินที่ต้องควบคุมและปัจจุบันสัดส่วนในเรื่องดังกล่าวเพิ่มสูงขึ้น

โดยประธานกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นสำหรับเกณฑ์ดังกล่าว เป็นไปตามเกณฑ์ปกติเนื่องจากบริษัทมีการกู้ยืมเงินเป็นส่วนใหญ่สำหรับชำระค่ากิจการที่มีการลงทุนในการซื้อธุรกิจรวมถึงโครงการลงทุนอื่นๆ ในปีผ่าน จึงทำให้อัตราส่วนทางการเงินที่เป็นข้อบ่งชี้ด้านหนี้สินสูงขึ้น ซึ่งหากบริษัทสามารถทำยอดขายได้เพิ่มขึ้นก็จะไม่ใช่ประเด็นปัญหา แต่เนื่องด้วยสถานการณ์โควิดที่เกิดขึ้น ได้ส่งผลกระทบกับการขายของทำให้มียอดขายที่ไม่เป็นไปตามที่คาดซึ่งก็เป็นเหตุการณ์ที่สามารถใช้เป็นกรณีศึกษาสำหรับผู้บริหาร และที่ประชุมมีความเห็นว่าผู้บริหารคงมีความมุ่งมั่นเพื่อให้การบริหารจัดการสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มขึ้นจากกิจการที่ได้เข้ามา คาดว่าเมื่อบริษัทสามารถชำระคืนหนี้สินตามกำหนดเวลาสัดส่วนดังกล่าวก็จะมีผลลดลง

- ความเห็นจากกรรมการตรวจสอบทุกท่านเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการในปัจจุบันมีความโปร่งใส โดยมีการควบคุมดูแลอำนาจระหว่างกลุ่มผู้ร่วมทุนซึ่งเป็นกลุ่มของผู้ถือหุ้นหลักอย่างเหมาะสม
- การพัฒนาธุรกิจตามแนวทางความยั่งยืนซึ่งในปัจจุบันมีกฎเกณฑ์ด้านการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งบริษัทจดทะเบียนต้องมีการเปิดเผยข้อมูลตามแบบ 56-1 One report ในเรื่องดังกล่าวบริษัทได้รับการสนับสนุนการบริการด้าน Know How จากกลุ่มบริษัทคามิส โดยมีโครงการในหลาย ๆ โครงการของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงานทดแทนที่จะสามารถช่วยในเรื่องของ Free Carbon และจากความชัดเจนในการบริหารจัดการซึ่งประเมินจากวิธีการในการซ่อมบำรุงเตาที่มีการวางแผนอย่างชัดเจน มีการเตรียมความพร้อมด้านการบริหารจัดการสินค้าคงคลังก่อนที่จะมีการหยุดซ่อมแซมเตา ซึ่งเห็นว่าบริษัทมีแบบแผนการทำงานที่ดีที่จะช่วยให้ดำเนินการให้สอดคล้องตามแนวทางความยั่งยืนได้

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

8.3.1 รายงานคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร สมาชิกประกอบด้วยกรรมการ รวม 4 ท่าน ในปี 2564 มีการประชุมร่วมกัน 4 ครั้ง โดยแต่ละครั้งมีกรรมการบริหารเข้าร่วมครบองค์ประชุมเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยรายชื่อคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมประจำปี 2564
1. นายกีซ่า เอมีล เพอรากี	ประธานคณะกรรมการบริหาร	4/4
2. นางสาวนิชิต้า ซาห์	กรรมการบริหาร	-/4 (หมายเหตุ1)
3. นายกริสัน สุบรามานีเยน อายลู่	กรรมการบริหาร	4/4
4. นายโอลิเวีย โรเจอร์ มาเจอร์ส	กรรมการบริหาร	3/4 (หมายเหตุ2)
สัดส่วนการเข้าร่วมการประชุมของกรรมการบริหาร		69 %

นางสาวรุ่งทิวา แจ่มแจ้ง เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร (เข้าร่วมการประชุมครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2)

และนางสาวพันธ์ชลี สมบุตรสรณ์ (เข้าร่วมการประชุมครั้งที่ 3 และครั้งที่ 4)

หมายเหตุ :

- (1) เนื่องระหว่างปี กรรมการพำนักอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกาและด้วยข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลาจัดการประชุม ซึ่งมี Time Zone ที่แตกต่างกัน กรรมการจึงไม่สะดวกในการเข้าร่วม แต่อย่างไรก็ตามทางกลุ่มบริษัทของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เสนอชื่อได้มีการจัดบุคคลเพื่อเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบเนื้อหาการรายงานในการประชุมโดยกรรมการบริหารจะสามารถรับทราบและแสดงความเห็นผ่านช่องทางการสื่อสารภายใน รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่มีการจัดส่งให้กรรมการผ่านช่องทางการสื่อสารทางอีเมลล์
- (2) เนื่องจาก การจัดการประชุมมีการจัดตารางการประชุมล่วงหน้าทั้งปี และวันที่จัดการประชุมมีการกำหนดเป็นวันหยุดทำการในประเทศซึ่งกรรมการพำนักกรรมการจึงไม่สะดวกในการเข้าร่วมประชุม

โดยคณะกรรมการบริหารจะเข้าร่วมการประชุมเพื่อพิจารณาและการลงมติเห็นชอบสำหรับวาระที่ต้องอนุมัติโครงการลงทุนที่สำคัญต่างๆ หรือการเห็นชอบในเรื่องที่ต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ โดยมีผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานเข้าร่วมเสนอข้อมูล เสนอรายงานผลรวมถึงสถานะการดำเนินการในด้านต่าง ๆ และมีตัวแทนจากกลุ่มผู้ถือหุ้นเพื่อมารับฟังข้อมูลเพื่อให้ขอเสนอแนะ รวมถึงความเห็นที่สำคัญสำหรับใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการ

โดยคณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารด้วยความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย และอำนาจการบริหารงานต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือเห็นชอบซึ่งในรอบปีที่ผ่านมาได้มีการนำเสนอนโยบายและแผนกลยุทธ์เพื่อดำเนินการในเรื่องที่มีความสำคัญตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และ นำเสนอแผนงานเพิ่มเติม เช่น โครงการพลังงานทดแทน
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการ ดำเนินงาน และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใด ๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท

- ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีอำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติงบประมาณตามกรอบอำนาจของคณะกรรมการบริหาร โดยรายการหลักในปี 2564 เช่น การจัดซื้อหรือการปรับปรุง การซ่อมแซมที่สำคัญเพื่อให้กระบวนการผลิตดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง การอนุมัติการซ่อมแซมที่สำคัญ การอนุมัติงบประมาณสำหรับโครงการการปรับปรุงกระบวนการที่มีความสำคัญสำหรับการพัฒนากระบวนการผลิต, การพิจารณาโครงการขยายการลงทุนในโครงการโซล่าฟาร์ม ขนาด 0.5 เมกะวัตต์ ก่อนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และการพิจารณาเพื่อขยายระยะเวลาการลงทุนในโครงการโซล่าฟาร์ม ขนาด 1 เมกะวัตต์ ที่สาขาพระพุทธรบาท เป็นต้น
 - กำหนดอำนาจการเจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่างๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกินอำนาจที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ เช่น การอนุมัติการจัดซื้อซื้อเพลิงในประเทศในวงเงินที่เกินกว่า 20 ล้านบาท ไม่เกินกรอบวงเงินที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้เพื่อใช้ทดแทนเชื้อเพลิงที่มีการนำเข้าจากต่างประเทศ
 - มีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือจำนำกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกินอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการได้กำหนดไว้
 - อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้วงเงินสินเชื่อ และ/หรือ วิธีเบิกใช้วงเงินสินเชื่อที่บริษัทมีวงเงินอยู่กับธนาคาร และ/หรือสถาบันการเงินตามการรายงานและการหารือเกี่ยวกับการจัดการทางการเงินและแหล่งเงินทุน และการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญาหรือเปลี่ยนแปลง หรือเจรจาเงื่อนไขสินเชื่อต่าง ๆ ภายใต้กรอบอำนาจที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้
- 3) พิจารณาโครงการลงทุนและโครงการพัฒนาที่สำคัญสำหรับการดำเนินการพัฒนาต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ เช่น โครงการพลังงานทดแทน การพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยการลงทุนปรับปรุงกระบวนการเพื่อขยายกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
- 4) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว โดยมีการนำเสนอและรายงานผลดำเนินการของโครงการที่ได้มีการอนุมัติการลงทุน เพื่อสรุปความคืบหน้า มูลค่าการลงทุน และผลลัพธ์ของโครงการที่ได้มีการลงทุนในแต่ละโครงการ
- 5) ตรวจสอบติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการนำเสนอและรายงานสรุปผลประกอบการด้านการเงินสำหรับผลประกอบการตามรอบระยะเวลาทางบัญชี ตามแผนงานที่สำคัญ การใช้เงินลงทุน เพื่อสรุปความคืบหน้าตามมูลค่าการลงทุน และผลลัพธ์ของแต่ละโครงการที่ได้มีการลงทุน รายงานผลการดำเนินการด้านการขายและการตลาด, กลุ่มลูกค้าหลัก แผนงานและเป้าหมายหลัก การขยายการขาย กลุ่มลูกค้าเป้าหมายต่าง ๆ รวมถึงการรายงานผลประกอบการการดำเนินการด้านการขาย การตลาด และโลจิสติกส์ รวมถึงความคืบหน้าสำหรับโครงการจำหน่ายเครื่องจักรของบริษัทย่อย การรายงานแผนการผลิตสินค้าและการจัดการวัตถุดิบ การจัดการเตรียมการสำหรับสต็อกคงคลัง แผนและกำหนดการนำเข้าเชื้อเพลิง แผนการซ่อมบำรุงเตาและแผนกำหนดการเปลี่ยนอิฐทนไฟ เป็นต้น
- 6) จัดสรรเงินบำเหน็จ รางวัล โบนัส ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท
- 7) เป็นคณะที่ปรึกษาให้กับฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การปฏิบัติการ และด้านการบริหารงานอื่นๆ
- 8) คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือ บุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินงานใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้

ดำเนินการใด ๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร ภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้

9) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

10) ดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อการส่งเสริมและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย หมายรวมถึงการพิจารณากลับกรองเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อทำการสรุปข้อมูล การรายงานปัญหาหรือประเด็นอุปสรรคที่อาจส่งผลกระทบ การหารือและขออนุมัติแนวทาง ที่คณะกรรมการบริหารเห็นชอบสำหรับการมอบอำนาจในการจัดการเพื่อจัดหรือลดอุปสรรคเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

โดยในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหาร ไม่มีการอนุมัติรายการใดที่กรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และมีการปฏิบัติ ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

8.3.2 รายงานคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

■ รายงานคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยสมาชิกรวม 4 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร 2 ท่าน สำหรับ ปี 2564 มีการจัดการประชุมร่วมกัน รวม 1 ครั้ง โดยการประชุมกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนเข้าร่วมครบองค์ประชุม โดยมีรายชื่อคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน มีดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมประจำปี
1. นางลัดดา ฉัตรฉนวน กรรมการอิสระ	ประธานคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน	1/1
2. นางสาวคริสเทล เวลเลน กรรมการ	กรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน	1/1
3. นายกริสันน์ สุปรมาเนียน อายุคู่ กรรมการ	กรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน	1/1
4. นางวรรณิ อากาศ กรรมการอิสระ	กรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน	1/1
สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน		100 %

นางสาวจิรารัตน์ สีหวัลลภ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยทำหน้าที่และพิจารณาข้อมูลต่าง ๆ โดยผ่านช่องทางการสื่อสารทางอีเมลรวมถึงการประชุมร่วมกัน โดยปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- 1) ดูแลโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กรและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
- 2) พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยความโปร่งใส เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

การสรรหากรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีมีการให้สิทธิสิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อการแต่งตั้งกรรมการ โดยแจ้งประกาศกำหนดการและระยะเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งกำหนดระยะเวลารับเรื่องระหว่างจะอยู่ระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม- 30 ธันวาคม 2564 เมื่อพ้นจากเวลาดังกล่าว ไม่ปรากฏมีผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลใดๆ เพื่อเข้าพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

กรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาบุคคลที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	การพิจารณา
1	นางลัดดา ฉัตรฉนวน เป็นกรรมการอิสระท่านเดิม	กรรมการอิสระ /กรรมการตรวจสอบ/	เป็นกรรมการอิสระท่านเดิมเพื่อแต่งตั้ง

	ที่สามารถให้ความเห็นได้เป็นอิสระ	ประธานคณะกรรมการสรรหาพิจารณา คำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	ดำรงตำแหน่งอีก วาระหนึ่ง
2	นายกริสัน สุปรมาเนียน อายุ 65 เป็นกรรมการบริหาร ท่านเดิม	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการสรร หาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแล กิจการ	กรรมการบริหารท่าน เดิมเพื่อแต่งตั้งดำรง ตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง
3	นายโอลิเวีย โรเจอร์ มาเจอร์ส เป็นกรรมการบริหาร ท่านใหม่ เข้ารับตำแหน่งแทน กรรมการบริหารท่านเดิมที่ขอ ออกจากตำแหน่งเมื่อครบ กำหนดตามวาระ กรรมการมี ถิ่นพำนักอยู่ต่างประเทศ	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	บุคคลใหม่ที่ผู้ถือหุ้น หลักเสนอแต่งตั้งแทน กรรมการท่านเดิมที่ ขอออกเมื่อครบวาระ

เมื่อพิจารณาจากคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎบัตรคณะกรรมการ และกรรมการ
อิสระจะพิจารณาคุณสมบัติเป็นไปตามนิยามความเป็นอิสระ รวมถึงมีคุณวุฒิ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และ
เหมาะสมกับการแผนการดำเนินการธุรกิจของบริษัท จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนอต่อที่ประชุม
ผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี

- 3) พิจารณาและสรรหากลับกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้วยความโปร่งใส
เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง ในปี 2564 ไม่มีการเปลี่ยนแปลง
- 4) จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 5) พิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ
ใหญ่ ให้มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและ
กรรมการชุดย่อยต่อกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
โดยในปี 2564 มีการพิจารณาเพื่อหลักเปลี่ยนหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัส โดยกำหนดวงเงินการพิจารณารวมต่อปีไม่
เกิน 500,000 บาท และการจัดสรรจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดรวมถึงปัจจัยอื่น ๆ โดย
คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนได้มีการพิจารณาจัดสรรการจ่ายโบนัสให้กับกรรมการเป็นรายบุคคลจาก
ผลประกอบการปี 2564 โดยมีการจ่ายให้กับกรรมการในปี 2564 ตามกรอบหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ได้อนุมัติไว้
ก่อนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอนุมัติ
- 6) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทน
พิจารณาเสนอแนะในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทตามการ
แนะนำเบื้องต้นของกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 7) ทบทวน เปลี่ยนแปลงและแก้ไข กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้สอดคล้องกับภาวะการณ์
และนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

■ รายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยสมาชิกรวม 4 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน สำหรับ ปี 2564 มีการจัดการประชุมร่วมกัน รวม 1 ครั้ง โดยการประชุมมีกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนเข้าร่วมครบองค์ประชุม โดยมีรายชื่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการสรรหาพิจารณา คำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุมประจำปี
1. นางลัดดา ฉัตรฉนวน กรรมการอิสระ	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	1/1
2. นางสาวคริสเทเล เวลเลน กรรมการ	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	1/1
3. นายกริสัน สุบรมานีเยน อายุคู่ กรรมการ	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	1/1
4. นางวรรณิ อากาศ กรรมการอิสระ	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	1/1
สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของกรรมการกำกับดูแลกิจการ		100%

นางสาวอิติรัตน์ สีหวัณณ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยทำหน้าที่และพิจารณาข้อมูลต่าง ๆ โดยผ่านช่องทางการสื่อสารทางอีเมลล์รวมถึงการประชุมร่วมกัน โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบดังนี้

- 1) พิจารณากำหนดนโยบาย / แนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ตามแนวทางบรรษัทภิบาลและแนวทางการพัฒนากิจการเพื่อความยั่งยืน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และมีการพิจารณาเพื่อทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีการปรับปรุง/แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอนุมัติ
- 2) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา ทบทวน และประเมินผลนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนไปพร้อมกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวมีความเหมาะสมกับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการในปัจจุบัน โดยมีการพิจารณา ทบทวนเนื้อหาเพื่อกำหนดและปรับแก้ไขนโยบายต่างๆของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์และการเปลี่ยนแปลง และสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 3) ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.3.3 รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน

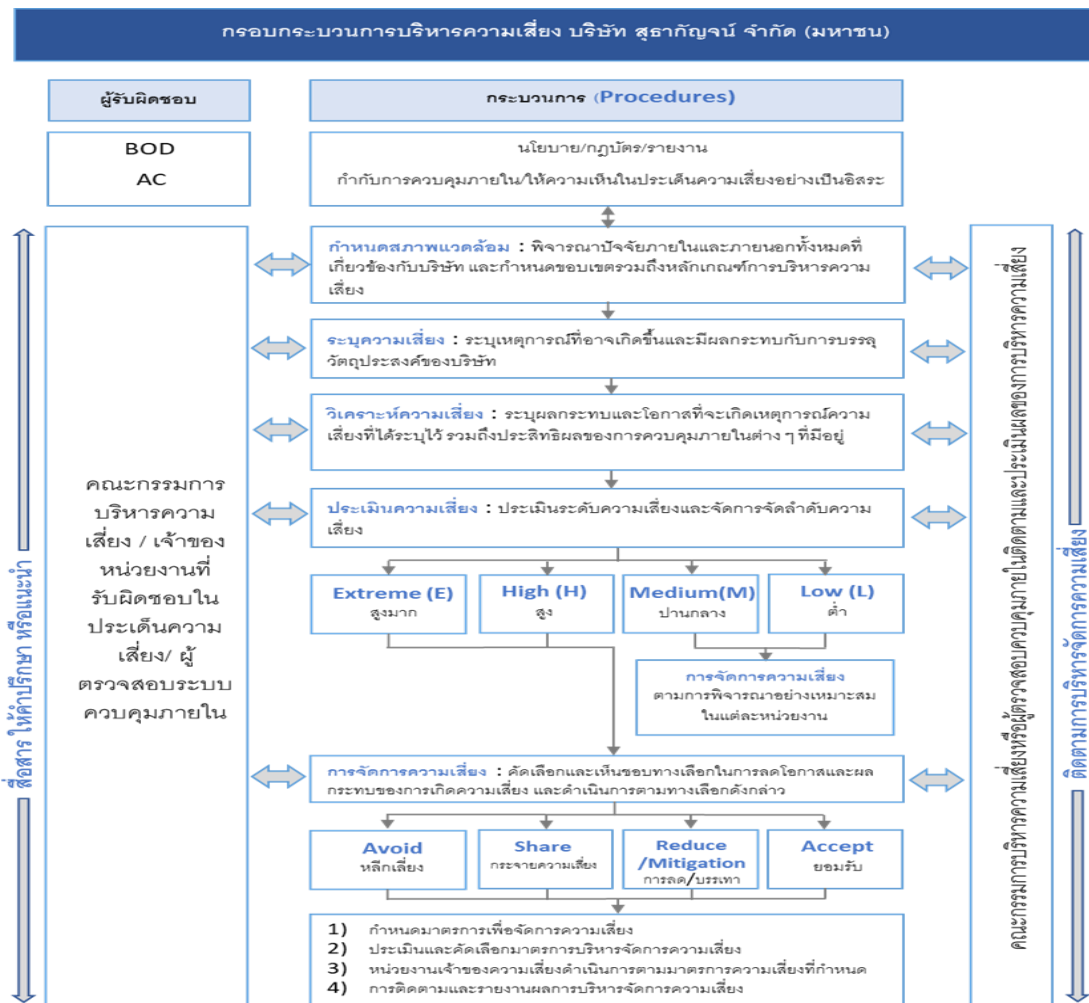
■ รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยสมาชิก 3 ท่าน โดยมี กรรมการ 1 ท่าน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และสมาชิกซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูง 2 ท่านร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีรายชื่อ ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมประจำปี
1. นายกีซ่า เอมีล เพอรากี	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	มีการประชุมรายเดือนร่วมกันหัวหน้าในแต่ละหน่วยงาน โดยสมาชิกคณะกรรมการบริหารเข้าร่วมทุกครั้งที่มีการจัดการประชุม (100%)
2. นายกีฏวิทย์ เมลันนท์	สมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
3. นายสมชาย จตุรนนท์	สมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้างานแต่ละฝ่ายโดยเฉลี่ยเดือนละ 1 ครั้ง รวมถึงมีการจัดประชุมย่อยสำหรับหัวข้อที่ต้องมีการดำเนินการเพื่อหามาตรการในการจัดการความเสี่ยงที่มีนัยยะสำคัญตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น การหามาตรการดำเนินการในการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโควิด - 19 ระลอกที่ 3, การบริหารประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการต่าง ๆ ที่สำคัญ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- พิจารณากำหนดและทบทวนนโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรและแนวทางการจัดการภาวะวิกฤตที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- กำกับดูแลเพื่อให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจรวมถึงแนวทางจัดการวิกฤตการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ
- เสนอแนะแนวทางและติดตามเพื่อประเมินผลการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน ควบคุมหรือบรรเทา (Mitigation Plan) เพื่อให้การพัฒนาระบบการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- กำกับดูแลเพื่อมอบหมายฝ่ายจัดการให้มีการดำเนินการตามแผนจัดการด้านความเสี่ยง และมีกระบวนการจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท รวมถึงติดตาม ทบทวน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
- สนับสนุนและพัฒนาการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงเพื่อให้ครอบคลุมทุกระดับทั้งภายในรวมถึงการสานสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันดำเนินการลดความเสี่ยง หรือผลกระทบต่างๆ ที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ
- ในกรณีมีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ ทั้งนี้หากเป็นเรื่องเร่งด่วนให้รายงานผ่านช่องทางสื่อสารโดยอีเมล



สำหรับปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญและการดำเนินการจัดการความเสี่ยง มีรายละเอียดเปิดเผยไว้ในเนื้อหาส่วนที่ 1 เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง

โดยในปี 2564 มีการจัดทำแผนเพื่อให้ธุรกิจของบริษัทสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องโดยมีการกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการแพร่ระบาดของ Covid-19 หลัก ๆ ดังนี้

1. การกำหนดระดับมาตรการในการควบคุมเพื่อขึ้นระดับความเสี่ยง สำหรับแจ้งสถานะในแต่ละสถานประกอบการ โดยกำหนด ระดับความเสี่ยง ตั้งแต่ A – D เพื่อให้แต่ละสถานประกอบการได้วางแผนทางปฏิบัติภายในองค์กร, การเตรียมการ เพื่อรองรับในแต่ละระดับของสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นตามสถานะขึ้นของสถานการณ์หรือความรุนแรงของความเสี่ยงที่เกิด ประกอบด้วย

- **ระดับ A ปกติ** ได้แก่ ไวรัสโควิด-19 สามารถถูกกำจัดไปได้เองตามระบบสาธารณสุขของประเทศ (เช่น การระบาดสิ้นสุดลงตามธรรมชาติ หรือการค้นพบวัคซีนป้องกัน) หรือระบบสาธารณสุขสามารถรักษาผู้ติดเชื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนผู้เสียชีวิต < 0.1 % (เช่นเดียวกับไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล)
- **ระดับ B เฝ้าระวัง** ได้แก่ มีผู้ติดเชื้อจำนวนน้อย
- **ระดับ C เพิ่มระดับการควบคุม** เนื่องจากมีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นในประเทศ
- **ระดับ D เพิ่มระดับการควบคุมระดับสูง** หากมีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นในประเทศอย่างรวดเร็ว
- **ระดับ E เพิ่มระดับการควบคุมเป็นระดับสูงสุด** หากมีการแพร่ระบาดของเชื้อไปทั่วประเทศ

2. กำหนดมาตรการควบคุม ซึ่งมีมาตรการหลัก ๆ ได้แก่

- การกำหนดให้มีการสวมหน้ากากตลอดเวลา, การห้ามเข้าภายในสำหรับผู้ที่ไม่สวมหน้ากาก
- การวัดอุณหภูมิร่างกายทุกคนก่อนเข้าในสถานประกอบการ หรือก่อนเริ่มงาน
- การงดใช้ห้องประชุม หรือ การจำกัดจำนวนที่ที่เข้าร่วม หรือใช้ห้องประชุม
- การกำหนดให้ผู้ที่ไม่ได้รับวัคซีนตามกำหนดระยะเวลาเข้าในสถานประกอบการ หรือต้องตรวจวัด หรือทดสอบผลการติดเชื้อ หรือมีผลทดสอบขึ้นจึงจะได้รับอนุญาตให้เข้าในสถานประกอบการ
- การออกมาตรการโดยกำหนดสำหรับผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกที่ไม่จำเป็นเข้าภายในสถานประกอบการ
- การกระจาย สถานปฏิบัติงาน เพื่อลดปริมาณ หรือจำกัดจำนวนบุคลากรเพื่อรักษาระยะห่างสำหรับบุคลากรที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน
- การงดการสังสรรค์ หรือรับประทานอาหารร่วมกันภายในสถานประกอบการ และการจัดสถานที่สำหรับการรับประทานอาหารโดยต้องมีการรักษาระยะห่าง หรือเป็นสถานที่ที่มีอาหารถ่ายเท

3. การกำหนดมาตรการในการกักตัว สำหรับผู้ที่มีความเสี่ยงที่มีการสัมผัสกับผู้ติดเชื้อ หรือกลุ่มบุคคลใกล้ชิด โดยกำหนดมาตรการดังนี้

- หากพบว่าตนเองติดเชื้อ: ต้องแจ้งให้บริษัททราบทันที ให้งดการมาปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ ควรพบแพทย์เพื่อรักษาอาการให้หาย โดยต้องมีผลตรวจ PCR ยืนยันว่าไม่พบเชื้อแล้ว 2 ครั้ง
- หากพบว่าตนเองเป็นผู้มีความเสี่ยงสูง: ในกรณีที่มิบุคคลในครอบครัวติดเชื้อ หรือมีประวัติสัมผัสโดยตรงกับผู้ติดเชื้อ ให้งดการมาปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ ให้รับการตรวจ PCR 1 ครั้ง ก่อนกักตัว 14 วัน และตรวจ PCR ซ้ำอีก 1 ครั้ง หากผลตรวจทั้ง 2 ครั้ง เป็นลบ ไม่พบเชื้อ จึงจะมาปฏิบัติงานได้
- หากพบว่าตนเองเป็นผู้มีความเสี่ยงต่ำ: ในกรณีที่มีความเสี่ยงต่ำว่าอาจจะสัมผัสกับผู้ติดเชื้อ ให้ปฏิบัติตนเช่นเดียวกับผู้ที่มีความเสี่ยงสูง แต่ลดระยะเวลาการกักตัวเหลือ 7 วัน
- หากพบว่าตนเองอาจจะเป็นผู้มีความเสี่ยง: เนื่องจากไปสัมผัสกับผู้ที่มีความเสี่ยงสูงที่ยังไม่ทราบผลตรวจแน่ชัด หากผู้ที่มีความเสี่ยงสูงที่ท่านไปสัมผัสมีผลตรวจ PCR ครั้งที่ 1 เป็นลบ ท่านสามารถมาปฏิบัติงานได้ แต่หากที่มีความเสี่ยงสูงที่ท่านไปสัมผัสมีผลตรวจเป็นบวก → ให้ท่านปฏิบัติตามมาตรการของผู้มีความเสี่ยงสูง

4. มาตรการการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home)

โดยแต่ละฝ่ายงาน หากสถานะความเสี่ยงที่ขึ้นในระดับสูง แต่ละหน่วยงานจะกำหนดมาตรการ เพื่อกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับหน่วยงาน ประเภทงาน รวมถึงลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน สำหรับพนักงานที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่บ้าน แต่ละหน่วยงานต้องจัดให้มีสถานที่ที่อากาศถ่ายเทได้ดี และดำเนินการมาตรการที่บริษัทกำหนด เป็นต้น

5. มาตรการกำหนดวิธีการจัดการประชุม

- กำหนดให้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (by zoom)
- การประชุม ROP หรือการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร หรือฝ่ายจัดการประจำเดือน ให้จำกัดจำนวนผู้เข้าร่วม และให้ผู้เข้าร่วม ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรักษาระยะห่าง
- การห้ามใช้ห้องประชุมขนาดเล็กที่อากาศไม่ถ่ายเท

6. มาตรการทางสังคม

- การห้ามรับประทานอาหารในสถานที่อากาศไม่ถ่ายเท โดยกำหนดให้รับประทานเฉพาะในสถานที่ที่แต่ละสถานประกอบการจัดไว้ หากจำเป็นต้องรับประทานภายในอาคาร ให้เว้นระยะห่างจากผู้อื่นอย่างน้อย 2 เมตร

■ รายงานคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน

ที่ประชุมคณะกรรมการ ที่ประชุมเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 มีมติมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน จึงมีสมาชิก ประกอบด้วย

รายชื่อคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน	ตำแหน่ง
1. นายกีซ่า เอมีล เพอรากี	ประธานคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน
2. นายกีฏวิทย์ เมลันนท์	สมาชิกคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน
3. นายสมชาย จตุรนนท์	สมาชิกคณะกรรมการกำกับการพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) พิจารณากำหนดนโยบาย / แนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลด้านการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ตามแนวทางด้านความยั่งยืน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแลและให้คำปรึกษา ทบทวน และประเมินผลนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวมีความเหมาะสมกับมาตรฐานการกำกับเพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาธุรกิจยั่งยืนในปัจจุบัน
- 3) ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย