



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

รายการ	หน้า
สารจากประธานกรรมการ.....	3
วิสัยทัศน์ และพันธกิจ.....	4
วัฒนธรรม และค่านิยมองค์กร.....	5
หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ.....	6
- สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	7
- การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	10
- นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
- ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	13
- คณะอนุกรรมการ	18
- จริยธรรมทางธุรกิจ	25
- นโยบายเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน	26
- นโยบายการบริหารความเสี่ยง	29
- นโยบายด้านสังคม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และแรงงานสัมพันธ์	30

สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ และเชื่อมั่นว่าระบบและการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำมาซึ่ง ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความมั่นคงและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสามารถสร้างความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นและให้ความสำคัญในการนำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เข้ามาช่วยปรับปรุงและพัฒนา นโยบายและแนวทางปฏิบัติงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพิ่มขึ้น เพื่อนำมาซึ่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด และสร้างความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้บริษัทฯ นำนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ แสดงบน WEB SITE ทั้งภายใน และภายนอกของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มช่องทางให้ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงาน และนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นอย่างสูงที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อบรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคง เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนให้กับบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นตลอดไป

ขอแสดงความนับถือ

(อนันต์ อัสวโภคิน)

ประธานกรรมการ

บริษัท โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทโฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

1. วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

“เป็นผู้นำในธุรกิจ Home Solution and Living Experience ในประเทศไทย และภูมิภาค
เอเชียตะวันออกเฉียงใต้”

พันธกิจ

- เราจะเสนอสินค้าและบริการที่สามารถตอบสนองความต้องการ สร้างความเป็นอยู่ที่ดีของลูกค้าได้อย่างคุ้มค่า และเพียงพอ
- เราจะร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจในการพัฒนารูปแบบ นวัตกรรมของสินค้าและบริการ พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการบริหารจัดการเพื่อสร้างความสำเร็จร่วมกัน
- เราให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน ประพฤติปฏิบัติ ตามวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความผูกพันต่อองค์กร
- เราบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อ สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
- เราจะแสวงหาโอกาสใหม่ทางธุรกิจเพื่ออนาคต และการสร้างมูลค่าเพิ่มที่เหมาะสมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. วัฒนธรรม

วัฒนธรรมองค์กร



3. หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการและเชื่อมั่นว่าระบบ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้การบริหารจัดการธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความมั่นคงและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและเกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหลักการสำคัญในเรื่อง สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการธุรกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้บนแนวทางของการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความถูกต้องและโปร่งใส รวมทั้งเป็นการปลูกฝังให้พนักงานทั้งองค์กรมีความตระหนักและมีจิตสำนึกในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงมาตรฐานการจัดการที่ดี ซึ่งจะมีส่วนทำให้บริษัทได้รับการยอมรับมากขึ้น โดยแบ่งเป็น 9 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 2 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 3 นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 4 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

หมวดที่ 5 คณะอนุกรรมการ

หมวดที่ 6 จริยธรรมธุรกิจ

หมวดที่ 7 นโยบายเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

หมวดที่ 8 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

หมวดที่ 9 นโยบายด้านสังคม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และแรงงานสัมพันธ์

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

สิทธิของผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการได้ดูแลและคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย
 - สิทธิในส่วนแบ่งกำไรของกิจการ
 - สิทธิการซื้อ ขายหรือ โอนหุ้น
 - สิทธิการได้รับข่าวสาร ข้อมูล ของกิจการอย่างเพียงพอ ทันเวลาและในรูปแบบที่เหมาะสม ในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทและตนเอง
 - สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในเรื่องการเปลี่ยนแปลงนโยบาย ที่สำคัญของบริษัทและเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - สิทธิในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
 - สิทธิเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ
 - สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
- นอกเหนือสิทธิทางกฎหมาย บริษัท ได้มีการให้ข้อมูลที่สำคัญ ผ่านทาง Website ของบริษัท การจัดให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าเยี่ยมชมกิจการ เป็นต้น
- ผู้ถือหุ้นควรได้รับหนังสือเชิญประชุมและสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่ เวลา วาระ และเรื่องที่ต้องพิจารณา โดยบริษัท จะจัดสถานที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
- บริษัทไม่มีการริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ในการศึกษาข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆและการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมอย่างกะทันหัน เป็นต้น
- ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายและหลักเกณฑ์ของบริษัท ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุม และสามารถตั้งคำถาม ขอคำอธิบาย และแสดงความคิดเห็นของตนได้อย่างเหมาะสม
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่อง เพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมล่วงหน้า ตามแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- บริษัทเปิดโอกาส ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามแนวทางที่เหมาะสม
- ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และ ประธานอนุกรรมการ ใดๆที่มี จะได้เข้าประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามเป็นอย่างน้อย

9. หลังการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นควร ได้รับและเข้าถึงสารสนเทศเกี่ยวกับผลการพิจารณาและผลของการลงคะแนนเสียง

ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ มีการส่งจดหมายเชิญประชุมและเอกสารประกอบ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามที่กฎหมายกำหนด
2. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า ผ่านทาง Website ของบริษัท ซึ่งเป็นข้อมูลเหมือนกับ ข้อมูลที่บริษัท จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. บริษัทฯ ไม่แสดงความเอินเอียง กับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยการให้สารสนเทศที่ยังไม่เปิดเผย เป็นเฉพาะกลุ่ม
4. บริษัทฯ ได้มีนโยบายและมาตรการป้องกัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ โดยมีการสื่อสารให้ทุกคนทราบและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
5. บริษัทฯ มีการแจ้งกฎเกณฑ์ และวิธีการ ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุม
6. บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลในหนังสือเชิญประชุม สำหรับวาระการประชุมอย่างเพียงพอ ต่อการตัดสินใจ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ วาระการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี วาระการจ่ายเงินปันผล และวาระเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเพิ่ม/ลดทุน การแก้ไขข้อบังคับ การควบรวมกิจการ เป็นต้น
7. คณะกรรมการบริษัท จะได้มีการเสนอชื่อ กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ในหนังสือเชิญประชุม ให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ จากผู้ถือหุ้น ในการเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน แทนผู้ถือหุ้น
8. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนมี และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศ เกี่ยวกับบริษัทฯ
9. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติโดยยุติธรรม
10. บริษัทฯ ได้มีการนำส่งรายงานการประชุม ให้กับทางตลาดหลักทรัพย์ ภายในกำหนด 14 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นการประชุม และได้เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทาง Website ของบริษัทฯ

11. ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องใด กรรมการหรือผู้บริหารคนนั้น จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบก่อนที่จะดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยแจ้งผ่านกรรมการผู้จัดการ หรือกรณีเป็นกรรมการผู้จัดการให้แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการโดยตรง
12. กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเรื่องใด ไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมในกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมเรื่องนั้น

หมวดที่ 2 การดำเนินงานบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

1. คณะกรรมการ ให้คำจำกัดความของ ผู้มีส่วนได้เสีย ครอบคลุม ถึง ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. คณะกรรมการควรรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงานและสร้างกิจการให้มีความสำเร็จที่มั่นคงอย่างยั่งยืน คณะกรรมการควรสร้างความมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยดี
3. คณะกรรมการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับและการทำประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ในการสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขัน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับบริษัทฯ
4. คณะกรรมการ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และจะได้มีการชดเชย กรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ
5. คณะกรรมการ กำหนดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือ ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง ผ่านทาง สำนักตรวจสอบภายใน

หมวดที่ 3 นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ ทั้งทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นถึงสถานภาพของการประกอบการและสถานภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการบริษัทตั้งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด โดย
 - จัดทำงบการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด และเปิดเผยสารสนเทศอื่นอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน
 - จัดให้มีสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด
 - จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมร่วมกับนักวิเคราะห์ การประชุมทางโทรศัพท์ การเยี่ยมชมกิจการของนักลงทุนและนักวิเคราะห์ การตอบคำถามทางโทรศัพท์และ e-mail การเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ และผ่าน Web Site ของบริษัทฯ
 - ใช้นโยบายทางบัญชีที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีผู้สอบบัญชีภายนอกรับรองงบการเงิน และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมาเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน
3. บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยข้อมูล เพิ่มเติม ในรายงานประจำปี อย่างสม่ำเสมอ ดังนี้
 - การทำหน้าที่ในปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการ และ อนุกรรมการต่างๆ
 - นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
 - นโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยสรุป
 - นโยบายเกี่ยวกับสังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย โดยสรุป
 - จริยธรรมธุรกิจ โดยสรุป
 - ประวัติการอบรมของกรรมการ
4. บริษัทฯ ได้มีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นประจำ เพื่อให้เกิดการปรับปรุง ทันสมัย และทั่วถึง

5. นอกเหนือจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านทาง Website ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีเนื้อหาที่สำคัญ ดังนี้
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการและ ผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
 - จริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct)
 - โครงสร้างการถือหุ้นที่แสดงให้เห็นถึง ผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของบริษัทฯ
 - โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท
 - วิสัยทัศน์ / ภารกิจ
 - นโยบายเกี่ยวกับสังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย โดยสรุป
 - รายงานประจำปี
 - งบการเงิน
 - ข่าวสารที่เผยแพร่
6. บริษัทฯ จัดให้มี หน่วยงานหรือผู้ที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ และ เปิดเผยช่องทางในการติดต่อโดยชัดเจน

หมวดที่ 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการและการแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 12 ท่าน โดยกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัท 1 ตำแหน่ง และเป็นกรรมการบริษัทในส่วนใหญ่
2. กรรมการผู้จัดการ เป็นกรรมการและ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยจะไม่นับบุคคลเดียวกับ ประธานกรรมการบริษัท
3. กรรมการตรวจสอบ ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ ทางด้านบัญชีและการเงิน
4. บริษัทกำหนดให้มีกรรมการอิสระ อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด
5. การแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเจาะจง มีความโปร่งใส และชัดเจน ในการเสนอชื่อ จะมีประวัติ และรายละเอียดที่เพียงพอ ของบุคคลที่เสนอแต่งตั้ง เพื่อประโยชน์ในการลงมติของผู้ถือหุ้น
6. มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคนโดยละเอียดต่อสาธารณชน ที่เป็นปัจจุบัน โดยสม่ำเสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและข้อบังคับของบริษัท
2. เป็นผู้ที่มีทักษะและประสบการณ์หลากหลาย มีความเป็นผู้นำและมีความรู้

นิยามกรรมการอิสระ

“กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือส่วนได้เสียต่อผลการดำเนินงานของบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม คุณสมบัติของกรรมการอิสระมีดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับ รวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. มีความเป็นอิสระไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท หรือบริษัท ร่วม หรือบริษัทย่อย หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และรวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียใน ลักษณะ ดังกล่าวในเวลา 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่และการ ให้ ความเห็นที่เป็นอิสระ
3. ต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมกรของบริษัท ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
4. ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงานหรือที่ปรึกษาที่ได้รับ เงินเดือนประจำ ในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัท
5. ต้องไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผล การปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจากคณะ กรรมการบริษัท ได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือ ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ของบริษัทรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างเป็น อิสระ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. กรรมการต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความสนใจในกิจการของบริษัท ที่ตนเองเป็นกรรมการ มีความตั้งใจและมีจริยธรรม (Honesty and Integrity) ในการดำเนินธุรกิจ
2. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจน มติ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders)
3. คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท (Direction) และกำกับ ควบคุมดูแล (Monitor and Supervise) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุด ให้แก่กิจการและความมั่ง คั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth)

4. คณะกรรมการควรติดตามการดำเนินงานของบริษัทตลอดเวลาและควรได้รับรู้ถึงการปฏิบัติ ตามกฎหมายและข้อกำหนดใน สัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท และควรกำชับให้ฝ่ายจัดการบอกกล่าว เรื่องที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
5. คณะกรรมการควรดำเนินการให้บริษัทจดทะเบียนมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และ การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีประสิทธิภาพ
6. กรรมการที่เป็นอิสระ ควรพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนเองอย่างเป็นอิสระ ในการพิจารณา กำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน การ ตลอดจนพร้อมที่จะ คัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกัน ของผู้ถือหุ้นทุกราย
7. ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานด้วยค่าใช้จ่าย ของบริษัท
8. คณะกรรมการจะจัดให้มีเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของ คณะกรรมการ และช่วยให้ คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องต่างๆ ตามที่กฎหมายบังคับใช้
9. คณะกรรมการจัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Corporate Conduct) จริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรม ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (Code of Ethics) เพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติภายในองค์กร

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคน ที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้า มาดำรง ตำแหน่งใหม่ได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.2535
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการมีการประชุมสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และตามความจำเป็น ในการประชุม กรรมการ จะต้องมีการมาประชุม ไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
2. กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุม โดยการปรึกษาหารือ กับฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ฝ่ายจัดการ ควรพิจารณาคำขอของกรรมการบางท่านที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็น วาระการพิจารณาในการประชุม ครั้งต่อไป
3. ประธานกรรมการควรจัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะ กรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
4. ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ต้องให้สารสนเทศที่เหมาะสมและทันเวลาแก่คณะกรรมการ ประธานกรรมการควรดู ให้มั่นใจว่า กรรมการ ทั้งหลายได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า โดยมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่าง ถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการ ประชุมคณะกรรมการ
5. กรรมการควรสามารถเข้าถึงและขอสารสนเทศ คำปรึกษาและบริการต่างๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของบริษัท จากฝ่าย จัดการ และอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้

คำตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนด วิธีการ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดให้แก่คณะกรรมการบริษัท และ คณะอนุกรรมการย่อย ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาถึง

1. คณะกรรมการ มีการกำหนดองค์ประกอบของค่าตอบแทนที่จำเป็นในระดับที่สามารถจูงใจและรักษา กรรมการที่มีคุณภาพ และจัดค่าตอบแทนให้อยู่ในลักษณะ ที่เชื่อมโยงกับผลปฏิบัติงานของบริษัทและ ของกรรมการแต่ละคน
2. กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ (เช่น เป็นอนุกรรมการ) จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่ม และเชื่อมโยงกับระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น
3. คณะกรรมการมีรายงานเกี่ยวกับค่าตอบแทนกรรมการและค่าตอบแทนของผู้บริหารไว้ ในรายงาน ประจำปีของบริษัทฯ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในเสนอความเห็นต่อ คณะกรรมการของบริษัท ในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของ กรรมการผู้จัดการ โดยเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

การปฐมนิเทศและให้ความรู้ในธุรกิจของบริษัท แก่กรรมการใหม่

บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศและให้ความรู้ในธุรกิจของบริษัท แก่กรรมการใหม่ทุกท่าน ทั้งนี้เพื่อสร้างความรู้ และความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

หมวดที่ 5 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ ยึดมั่นในความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ดำเนินธุรกิจอย่าง โปร่งใสตามครรลองของกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตทั้งต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้า และลูกค้าของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อให้ความมั่นใจว่าการดำเนินการ ขององค์กรเป็นไปตามข้อกำหนด และการปฏิบัติงานเป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ คงไว้ซึ่งระบบการควบคุม ภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทุจริต คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนด กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น ดังนี้

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามที่ควร ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
6. สอบทานและพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ
7. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท และนำเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย และเลิกจ้าง รวมทั้งการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
9. พิจารณานุมัติระเบียบข้อบังคับของสำนักงานตรวจสอบภายใน
10. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี รวมทั้งพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัท ให้มีความสัมพันธ์เกื้อกูลกัน

11. ประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายจัดการ ฝ่ายตรวจสอบ และผู้สอบบัญชี
12. สอบทานและพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับผลการตรวจสอบ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
13. สอบทานและแก้ไขระเบียบข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นปกติปีละครั้ง เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร
14. ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีของบริษัททราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี
15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการบริษัท มอบหมายตามความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
16. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 16.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 16.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 16.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 16.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 16.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 16.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 16.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 16.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ จากกรรมการบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด จำนวนอย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชี หรือการเงิน หรือตรวจสอบไม่น้อยกว่า 1 คน
2. ให้ผู้จัดการทั่วไปสำนักตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. มีความเป็นอิสระไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท หรือบริษัท ร่วม หรือบริษัทย่อย หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และรวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียใน ลักษณะ ดังกล่าวในเวลา 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอย่าง รอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสีย นั้นจะ ไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ
3. ต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
4. ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงานหรือที่ปรึกษาที่ได้รับ เงินเดือนประจำ ในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. ต้องไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผล การปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ได้โดยอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ของบริษัทรวม ทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี รวมทั้งการแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนจากกรรมการตรวจสอบ
2. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

3. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 3.1) ครบกำหนดตามวาระ
 - 3.2) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
 - 3.3) ลาออก
 - 3.4) ตาย
 - 3.5) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามข้อบังคับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 3.6) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. การลาออกของกรรมการตรวจสอบให้ยื่นใบลาต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคล ที่มี คุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน พร้อมแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน และตามความจำเป็น โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง หรือผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุม หรือให้ความเห็น หรือส่งเอกสารหรือข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้อง หรือจำเป็น
2. กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใดมิให้เข้าร่วมพิจารณา เรื่องนั้นๆ ในการออกเสียงลงมติ ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบลงมติมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการใหม่ หรือสรรหากรรมการผู้จัดการ
2. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท หรือกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

3. กำหนดวิธีการ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชดเชยชดเชยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. พิจารณาสอนแนะการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใด โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ตลอดจนพิจารณาหลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดผลตอบแทนการปฏิบัติงานประจำปี
5. พิจารณาทบทวนโครงสร้าง หลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับค่าตอบแทนตามข้อ 3.และข้อ 4.ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของบริษัท ให้สอดคล้องกับภาวะตลาด
6. พิจารณางบประมาณเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือน และเงินรางวัลประจำปี สวัสดิการ ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใด ของพนักงานบริษัทและบริษัทในเครือ
7. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กำหนดนโยบายในภาพรวมเกี่ยวกับการจัดสรรหุ้นแก่พนักงาน (Employee Stock Option Plan) ตามที่กรรมการผู้จัดการเสนอมา
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง จากกรรมการบริษัทฯ จำนวนอย่างน้อย 3 คน
2. ให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ กลุ่มทรัพยากรบุคคล ของบริษัทฯ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าจ้าง

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง

1. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและข้อบังคับของบริษัท
2. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีประสบการณ์ และมีความรู้ ในการปฏิบัติงาน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1) ครบกำหนดตามวาระ
 - 1.2) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
 - 1.3) ลาออก

1.4) ตาย

1.5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

2. การลาออกของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง ให้ยื่นใบลาต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะ กรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้างว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคล ที่มี คุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง มีการประชุมทุกๆ 3 เดือนครั้ง และตามความจำเป็น โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม หรือให้ความเห็น หรือส่งเอกสารหรือข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้อง หรือจำเป็น
2. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง ในการออกเสียงลงมติ ประธานกรรมการและกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง มีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าจ้าง ไม่มีสิทธิออกเสียง

คณะกรรมการบริหารบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. พิจารณา และกลั่นกรองเรื่องที่ต้องตัดสินใจเบื้องต้น ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. พิจารณาการลงทุน การขยายสาขา การจัดสรรงบประมาณประจำปี และการเสนอแผนกลยุทธ์บริษัทต่อคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร จากกรรมการบริษัทฯ จำนวนอย่างน้อย 3 คน

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและข้อบังคับของบริษัท

2. เป็นผู้มีทักษะ มีประสบการณ์ และมีความรู้ ในการปฏิบัติงาน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1) ครบกำหนดตามวาระ
 - 1.2) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
 - 1.3) ลาออก
 - 1.4) ตาย
 - 1.5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
2. การลาออกของกรรมการบริหาร ให้ยื่นใบลาต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะ กรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้ คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคล ที่มี คุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้มี จำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ

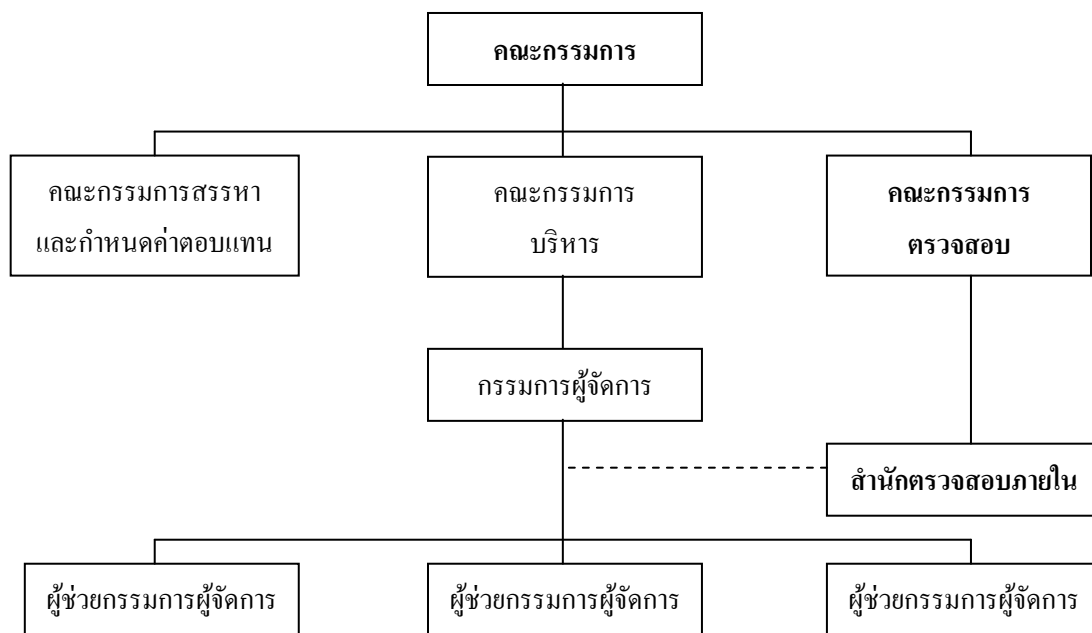
หมวดที่ 6 จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางเสมอมา คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกรอบ และแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและคุณธรรม โดยจัดทำเป็นเอกสาร “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ขึ้นเพื่อให้เกิดความชัดเจน พร้อมทั้งนี้ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 7 นโยบายเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

1. โครงสร้างการบริหารของบริษัท

การตรวจสอบภายในเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็น การควบคุมภายในที่สำคัญอย่างหนึ่ง ที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมที่มีอยู่นั้นมีการปฏิบัติจริง อย่างสม่ำเสมอและเป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อนและพัฒนา ระบบการดำเนินงานที่มี อยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บริษัทจึงได้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในแยกเป็น หน่วยงานหนึ่งของบริษัท ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีโครงสร้างการบริหารดังนี้



2. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีดังนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและทิศทางดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน
2. จัดทำจริยธรรมธุรกิจของบริษัท โดยได้ประมวลจริยธรรมในการดำเนินการธุรกิจ ของบริษัท รวมทั้งข้อพึงปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติอันดี รวมทั้งได้แจ้งให้พนักงานทุกคนได้ทราบ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ ไม่ให้ขัดกับจริยธรรมของบริษัท มีความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

3. การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม มีสายการบังคับบัญชาและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ภายในองค์กรที่ชัดเจน มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติตามระดับตำแหน่ง เพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง (Job Description) โดยกำหนดลักษณะงาน หน้าที่ ระดับความรู้ความสามารถ ทักษะของตำแหน่ง มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง อย่างเหมาะสม
5. มีการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในเรื่องการสรรหาบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากรและ การฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน รวมทั้งมีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่นักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

3. กิจกรรมควบคุม

1. ใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน เป็นเครื่องมือในการวางแผน และ ควบคุมผลการดำเนินงาน และมีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ทันต่อเหตุการณ์
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบงาน 3 ด้าน คือ
 - 2.1) หน้าที่อนุมัติ
 - 2.2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและ ข้อมูลสารสนเทศ และ
 - 2.3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ออกจากกันอย่างเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน
3. สำหรับธุรกรรม แต่ละประเภท บริษัทมีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงินเป็นลายลักษณ์อักษร
4. มีการดูแลป้องกันทรัพย์สินของกิจการไม่ให้สูญหายหรือใช้ไปในทางที่ไม่เหมาะสม เช่น มีการตรวจนับทรัพย์สินเป็นครั้งคราว การจัดยามรักษาการณ์เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สิน ฯลฯ

4. ระบบการติดตามและการประเมินผล

1. มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบผลงานที่เกิดขึ้นจริงกับที่ตั้งไว้และมีการสั่งการแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ
2. มีการตรวจสอบภายในโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัท

3. จุดบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญที่มีการตรวจพบไม่ว่าจะโดยผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีอิสระ ได้มีการรายงานไปยังฝ่ายบริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา สั่งการแก้ไขโดยไม่ชักช้า
4. มีนโยบายให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่กรณีเกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามี การทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะ การเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

5. ระบบสารสนเทศและระบบข้อมูล

สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง มีการจัดข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอที่จะ ใช้ในการตัดสินใจ กรรมการบริษัทได้ รับหนังสือและเอกสารการประชุมที่มีข้อมูลเพียงพอในการพิจารณารายงาน การประชุมของกรรมการ มีการบันทึกความเห็นของกรรมการ มีการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ การบันทึกบัญชีได้ ปฏิบัติตามนโยบายบัญชีตามหลักการ บัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท

6. ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ

มีการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจจากภายนอกและภายในที่เหมาะสม โดยผู้บริหารบริษัทและพนักงานผู้เกี่ยวข้องได้ร่วม กันวางระบบประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ มาตรการป้องกันอย่างสม่ำเสมอ มีมาตรการ ในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัย ความเสี่ยง และได้ปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง

หมวดที่ 8 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานต่างๆเป็นผู้ดูแลความเสี่ยง โดยจะต้องมีบทบาทและส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
2. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จ และลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงานโดยรวม
3. ดำเนินการและสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงให้ประสบความสำเร็จทั่วทั้งองค์กร โดยการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ ในการบ่งชี้ ประเมิน และบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
4. ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

หมวดที่ 9 นโยบายด้านสังคม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และแรงงานสัมพันธ์

นโยบายด้านสังคม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญ และความรับผิดชอบต่อสังคม จึงได้สนับสนุนพัฒนาด้านสังคม เพื่อให้เกิดสังคมน่าอยู่ ได้เริ่มจากพนักงานได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับสังคม วัฒนธรรมและ ธรรมเนียมปฏิบัติ เช่น การทำบุญตักบาตร การฟังธรรม กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา และครอบครัว อันเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีต่อครอบครัวและสังคม

รวมถึงกิจกรรมส่งเสริมด้านการศึกษา ที่บริษัทได้ดำเนินการมา คือ โครงการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา โดยบริษัทมีความปรารถนาที่จะให้โอกาสกับเด็กๆ ที่ขาดโอกาสได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ โดยการตอบแทนสังคมด้วยการสร้าง ห้องเรียนรู้พร้อมคอมพิวเตอร์เพื่อให้เด็กๆ ได้เข้าเรียนรู้โลกของ Internet บริษัทได้มีความตั้งใจที่จะดำเนินการสร้างห้องเรียนรู้ ในโรงเรียนต่างๆ ในทุกจังหวัด ที่ บริษัทฯ มีสาขาอยู่

และอีกโครงการที่บริษัท ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง คือ การสร้างห้องน้ำที่ถูกสุขลักษณะ อนามัยตามโรงเรียนห่างไกล โดยริเริ่มจาก โครงการห้องน้ำของน้องหนู ร่วมกับคู่ค้า โดยการปรับปรุงห้องน้ำโรงเรียนประถมศึกษา ยกระดับคุณภาพชีวิตเด็กนักเรียน และปลูกฝังวิธีการใช้อย่างถูกต้อง โดยเริ่มจากโรงเรียนในจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นที่แรกและ จะได้ดำเนินการต่อไปอีกในจังหวัดที่ บริษัทฯ มีสาขาอยู่

นโยบายสิ่งแวดล้อม

ในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม บริษัทถือว่าสิ่งแวดล้อมเป็นเรื่องความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกันของคน สัตว์ ต้นไม้ ชีวิตจิตใจที่สมดุลและอยู่ร่วมกัน ดังนั้น การดูแลสิ่งแวดล้อมจึงเป็นความรับผิดชอบต่อ บริษัทต่อสังคม และเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน โดยมีวัตถุประสงค์

- ป้องกันสภาวะมลพิษ
- ควบคุมดูแลสภาพอากาศ น้ำทิ้ง และของเสีย จากการปฏิบัติการให้ดีกว่ามาตรฐาน และระเบียบที่กฎหมายกำหนด
- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- ปฏิบัติตามกฎหมายที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน และอนาคต
- พัฒนาคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อันจะให้ความสำคัญในเรื่อง การใช้ น้ำ พลังงาน และสารเคมี ตลอดจนการลดการสูญเสีย
- ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดการ และคุณภาพสิ่งแวดล้อมของบริษัท

นโยบายด้านความปลอดภัย

บริษัทฯ ถือว่า ระบบความปลอดภัย เป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจ ซึ่งมีความสำคัญ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในอันที่จะดำเนินการด้านความปลอดภัย ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่กำหนด รวมถึงปรับปรุงและป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับพนักงานลูกค้า คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นจากการประเมินความเสี่ยงดังนี้

- ป้องกันอุบัติเหตุจากเพลิงไหม้และระเบิด
- ป้องกันอุบัติเหตุจากการจัดเรียงสินค้า
- ป้องกันอุบัติเหตุจากรถเข็น รถยกและอุปกรณ์ ในพื้นที่ขายสินค้า
- ป้องกันอันตรายใดๆ ในพื้นที่จอดรถ
- ป้องกันอันตรายจากสารเคมี
- ป้องกันอันตรายจากการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- ป้องกันอันตรายจากการทำงานรังสี

ทั้งนี้ ผู้บริหารจักต้องเผยแพร่วัตถุประสงค์ให้พนักงานทราบ จัดให้มีทรัพยากรเพียงพอเหมาะสมต่อการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จัดอบรมพนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความสามารถที่จะปฏิบัติตามหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนทบทวนนโยบายระบบการ จัดการฯ จัดให้มีการตรวจประเมินเป็นระยะๆ และสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น

นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์

คณะกรรมการได้มีนโยบายในการดูแลเรื่องสุขอนามัย สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ของพนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ดังนี้

- จัดให้มีการตรวจร่างกายประจำปี
- จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามวงเงินที่บริษัทกำหนด
- จัดให้มีสวัสดิการเรื่องเสื้อผ้า
- จัดให้มีสวัสดิการด้านสันทนาการต่าง ๆ เพื่อเป็นการผ่อนคลาย และรักษาสุขภาพให้พนักงาน
- จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- จัดให้มีการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ