

9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติภายในองค์กรแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ผลธัญญา จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้มีการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาว เพื่อให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน และติดตามผลการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ สำหรับในปี 2563 ไม่มีประเด็นหรือสถานการณ์ใดที่การปฏิบัติไม่เป็นไปตามนโยบายข้างต้น

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นพัฒนาขบวนการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (CG Code) และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และหลักเกณฑ์ในระดับสากล เช่น ASEAN CG Scorecard เป็นต้น

ในปี 2563 บริษัท ได้รับการประเมินผลด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- บริษัท ได้คะแนนประเมิน 100 คะแนนเต็ม จากผลประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
- บริษัท ได้รับผลประเมินคุณภาพรายงานด้านบรรษัทภิบาลสำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2563 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในเกณฑ์ดีเลิศ (Excellent) หรือสัญญาสัญลักษณ์ 5ดาว
- บริษัท ได้รับมอบโล่เกียรติคุณสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในรายชื่อหุ้นยั่งยืน ประจำปี 2563 (Thailand Sustainability Investment: THSI) โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รูปแบบ Virtual events ในงาน SET Awards 2020

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนไปปรับใช้

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการ ได้นำหลักปฏิบัติตามแนวทาง CG Code ทั้ง 8 ข้อ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหามาตรการที่เหมาะสมมาทดแทนเรื่องที่ยังไม่ครอบคลุมตามเกณฑ์ประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน

ในปี 2563 บริษัทมีพัฒนาการที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 มีการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3) ให้สอดคล้องเหมาะสม ซึ่งได้เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์บริษัท (www.pdgeth.com)
- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 มีการพิจารณาทบทวนองค์ประกอบคณะกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ความรู้ความชำนาญของคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix) และปรับสถานะกรรมการอิสระให้มีสัดส่วนเกินกว่า 50% และมีกรรมการที่มีใช้ผู้บริหารมากกว่า 66% ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ตามเกณฑ์ประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- นอกจากนี้ มีการพิจารณาทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่างๆ ได้แก่ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน นโยบายบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

- กำหนดนโยบายบริหารความต่อเนื่องธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยมีการสื่อสารแก่นักกลางกรของบริษัทให้เกิดความตระหนักและปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมต่อตนเอง และส่วนรวม เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร “PHOL-D” เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรของบริษัทในการขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย เพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

โดยในปี 2563 มีเรื่องที่ยังไม่ปฏิบัติตามและมีมาตรการทดแทนที่เหมาะสม ดังต่อไปนี้

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
1. คณะกรรมการควรกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก	คณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยมีวาระดำรงตำแหน่ง 3 ปี ยังไม่มีการกำหนดวาระต่อเนื่องของกรรมการอิสระ 9ปี เนื่องจากคณะกรรมการเชื่อมั่นว่ากรรมการทุกท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการ ไม่เป็นหรือไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือมีอำนาจควบคุม ไม่ถูกโน้มน้าวหรือครอบงำจากฝ่ายจัดการ มีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ด. ตลาด. และของบริษัท
2. คณะกรรมการควรกำหนดจำนวนวาระที่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ยาวนานที่สุดของกรรมการและกรรมการชุดย่อย	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง องค์กรประชุมเกินกึ่งหนึ่ง โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ
4. กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่กรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย	คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัท โดยมีแนวทางและกระบวนการเปิดเผยข้อมูล และBlackout Period (30วัน) ตลอดจนมาตรการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในโดยมิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ห้ามนำข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้กระทำการซื้อขายหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความคิดอย่างร้ายแรง ตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและแนวทางการปฏิบัติในกรณีที่มีข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.pdgt.com ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรับทราบ อีกทั้งมีการเผยแพร่ให้แก่พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยรับทราบผ่านระบบการสื่อสารข้อมูลภายใน

การติดตามการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การติดตามการปฏิบัติและรายงานภาพรวมของการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทในปี 2563 มีสาระสำคัญดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำสูงสุดขององค์กร ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้กำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างมูลค่าแก่กิจการในระยะยาว มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักองค์กรร่วมกับฝ่ายบริหาร มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจองค์กร **“เป็นบริษัทชั้นนำของประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียนที่มีความยั่งยืนในธุรกิจสินค้าและบริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม”** กำหนดเป็นแผนกลยุทธ์การเติบโตอย่างยั่งยืนด้วย Growth (Corporate Strategy) Speed (Business Strategy) และ Expert/Cost (Functional Strategy) เพื่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ด้วยสถานะการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีมีส่วนสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมหลายด้าน ผลกระทบเป็นวงกว้างทางเศรษฐกิจ การผลิต การบริการ และคุณภาพการดำรงชีวิตของคน การตระหนักถึงความปลอดภัย รวมถึงพฤติกรรมผู้บริโภคที่ปรับเปลี่ยน รูปแบบและช่องทางการจำหน่ายผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่หลากหลาย กลยุทธ์ด้านการตลาดต้องปรับเปลี่ยนไปตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงรวดเร็ว ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นถึงโอกาสการเติบโตทางธุรกิจในอนาคต จึงได้แต่งตั้งที่ปรึกษาการพัฒนากลยุทธ์และพัฒนาผู้บริหาร ร่วมกับหน่วยงานสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในไตรมาส 3 ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการภายนอกองค์กร กรรมการเข้าร่วมสังเกตการณ์ และให้ข้อเสนอแนะแก่ทีมกลยุทธ์โดยมีผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางจัดทำ กลยุทธ์ร่วมกัน

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติแผนกลยุทธ์องค์กร และงบประมาณประจำปี 2564 ตามกรอบแนวทางกลยุทธ์ที่ทุกหน่วยงานในองค์กรมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร โดยให้มุ่งเน้นนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาพัฒนากระบวนการสำคัญธุรกิจและการประเมินวิเคราะห์ผลที่รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจน การเสริมสร้างค่านิยม “PHOL-D” ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง

1.2 การกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อประเมินและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

1.3 จัดทำกฏบัตรคณะกรรมการบริษัท ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน โดยกำหนดให้กรรมการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ รวมถึงอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่กำหนด

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละปี มีการทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร พิจารณานุมัติกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ และกำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย พัฒนาและสร้างรากฐานของธุรกิจให้นำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน โดยใช้หลักการสร้างคุณค่าร่วม Creating Shared Value หรือ “CSV” ในการสร้างคุณค่าร่วมให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวคิด “ร่วมสร้างสิ่งที่ดีกว่า” (Better Together) ให้ครอบคลุมในทุกมิติ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ผ่านกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัท

โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท ที่ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่มุ่งเน้นให้ธุรกิจมีการเติบโตทางเศรษฐกิจ ควบคู่กับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน โดยมีขอบเขตหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายกลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณ ตลอดจนการกำกับ ดูแลติดตามให้มีการดำเนินการตามนโยบายและแผนดำเนินงานในการพัฒนากระบวนการดำเนินธุรกิจด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

(สามารถดูข้อมูลรายงานความยั่งยืน ประจำปี 2563 ได้ที่หน้าเว็บไซต์บริษัท www.pdgt.com)

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

3.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พึงกระทำเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการกลั่นกรองและดำเนินงานอย่างรอบคอบ ต้องมีลักษณะครบถ้วนดังนี้

- 1) การกระทำไปโดยสุจริต สมเหตุและผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 2) การกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เพียงพอ และ
- 3) กระทำไปโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการ และขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และมีการรายงานผลการปฏิบัติให้แก่คณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบ

ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร มีจำนวนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ในสัดส่วนที่ถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม และต้องมีสัดส่วนกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยมีการปรับหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเพิ่มโอกาสการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นรายย่อย และในกรณีที่เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง จะมีข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องจำนวนครั้งที่เข้าประชุม รวมถึงผลงานของกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เมื่อผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป

(คุณสมบัติคณะกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแสดงรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”))

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถที่หลากหลาย มีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการ ในปัจจุบันมีกรรมการทั้งหมด 9 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 7 คน (รวมจำนวนกรรมการอิสระ 5 คน คิดเป็นร้อยละ 55.55 ของกรรมการทั้งหมด) โดยกรรมการแต่ละคนมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	วันที่ดำรงตำแหน่งครั้งแรก	ปีที่ได้รับแต่งตั้งล่าสุด
1. รศ.ดร.เอกจิตต์ จึงเจริญ ¹	ประธานกรรมการ	กรรมการอิสระ	12 กันยายน 2550	2561
2. นายพนพล ชีระบุตรวงศ์กุล	กรรมการอิสระ	กรรมการอิสระ	12 กันยายน 2550	2563
3. นายสันติ เนียมมิล	กรรมการอิสระ	กรรมการอิสระ	10 พฤษภาคม 2559	2563
4. ดร.พัลลภา เรืองรอง ¹	กรรมการอิสระ	กรรมการอิสระ	19 กันยายน 2560	2561
5. พลเอกชัยวัฒน์ สาทอนดี ²	กรรมการอิสระ	กรรมการอิสระ	12 ตุลาคม 2558	2562
6. นายธีรเดช จารุตั้งตรง	กรรมการ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	12 กันยายน 2550	2563
7. นายชวลิต หวังธีรารัง	กรรมการ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	12 กันยายน 2550	2562
8. นายบุญชัย สุวรรณวุฒิวัฒน์ ¹	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	30 เมษายน 2556	2562
9. นายธันยา หวังธีรารัง	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	30 เมษายน 2556	2562

หมายเหตุ:

¹ เป็นกรรมการที่จะพ้นตำแหน่งตามกำหนดวาระ และได้รับการเสนอแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 วันที่ 26 เมษายน 2564

² โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 ได้ปรับสถานะการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามข้อบังคับบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งที่ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม เมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งก็ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคัดเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการเท่าวาระที่เหลืออยู่

การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย หรือลาออก หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

3.2 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์หลากหลาย มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุด มีทักษะ Skill Matrix ของคณะกรรมการ คำนึงถึงความหลากหลายของกรรมการ ความเป็นอิสระและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีหลักการกำกับดูแลกิจการ เมื่อถึงคราวที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงหรือกรรมการถึงกำหนดออกตามวาระ โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

การสรรหากรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกเหนือจากฐานข้อมูลกรรมการจากสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท สำหรับการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา การอุทิศเวลา และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของกรรมการแต่ละคน และต้องไม่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย มาประกอบการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการใหม่หรือทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงดังกล่าว

การสรรหากรรมการอิสระ

พิจารณาจำนวนกรรมการอิสระในองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยต้องมีหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดและมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระ ให้มีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อบังคับบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการเชื่อมั่นว่ากรรมการทุกท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ไม่เป็นหรือไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือมีอำนาจควบคุม ไม่ถูกโน้มน้าวหรือครอบงำจากฝ่ายจัดการ มีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลท. และตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการที่ได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

โดยการเสนอแต่งตั้งกรรมการหรือกรรมการอิสระ เป็นอำนาจของที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยการพิจารณาก่อนรองและเสนอจากคณะกรรมการบริษัท และในปี 2563 ไม่มีกรรมการอิสระท่านใดของบริษัทที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพิจารณาผู้บริหารระดับสูงจากภายในองค์กรเข้ามาดำรงตำแหน่งผู้นำองค์กร เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม หรืออาจเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้บริหารก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดเข้ามาดำรงตำแหน่งผู้นำองค์กรสู่การเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแต่งตั้ง

(รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร แสดงในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”)

3.3 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นกรรมการเฉพาะเรื่อง ตามข้อบังคับบริษัทกำหนด เพื่อช่วยคลี่คลายงานด้านต่างๆที่ได้รับมอบหมาย โดยได้กำหนดคุณสมบัติ วาระดำรงตำแหน่ง และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ รายละเอียดแสดงในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นรายไตรมาส และรายงานการทำงานที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นแสดงไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน กรรมการตรวจสอบทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง สามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ โดยมีนายพดล ชีระบุตรวงศ์กุล เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และจบการศึกษาด้านบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สอบทานการทำธุรกรรมทางการเงิน โดยทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้พัฒนาระบบรายงานทางการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

โดยในปี 2563 บริษัท ใช้บริการจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 โดยมี บริษัท ตรวจสอบภายใน ชรรณนิติ จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในขององค์กรเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการควบคุมเพียงพอเหมาะสม โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานภายใน และติดตามผลการปฏิบัติและการรายงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีการปรึกษาร่วมกับผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและการบัญชีเป็นประจำ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าประชุมเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อขอความเห็นประเด็นต่างๆ จากผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังสามารถหาที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระ (เป็นกรณี) โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม 6 ครั้ง กรรมการทุกคนเข้าประชุมครบทุกครั้ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบไปด้วย กรรมการจำนวน 3 ท่าน และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ท่าน โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณา ทบทวนโครงสร้าง องค์กรประกอบ คุณสมบัติที่หลากหลายของกรรมการ พิจารณาทักษะกรรมการ Board Matrix เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง และการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการที่ครบวาระ หรือแทนกรรมการที่ลาออก ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่สอดคล้องกับตลาดในอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยใช้ผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการจาก IOD เป็นแนวทางในการพิจารณา

ในปี 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุม 5 ครั้ง กรรมการทุกคนเข้าประชุมครบทุกครั้ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท จำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน ปัจจุบันมีจำนวน 3 คน โดยมีนายธีรเดช จารุตั้งตรง เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมและเชื่อมโยงกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัท ทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การบรรลุเป้าหมายองค์กร และจัดหามาตรการป้องกันความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ตลอดจนทบทวน นโยบายบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำเป็นรายไตรมาส

ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุม 5 ครั้ง กรรมการทุกคนเข้าประชุมครบทุกครั้ง

3.4 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัท กำหนดโครงสร้างการจัดการที่แบ่งแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในระดับต่างๆไว้อย่างชัดเจน โดยการพิจารณาและตัดสินใจเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดยแยกหน้าที่การกำกับดูแลและบริหารงานออกจากกัน รวมทั้งการทบทวนหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ดังนี้

ประธานกรรมการ ไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆกับฝ่ายบริหาร มีบทบาทในการกำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดแผนการประชุมล่วงหน้า (ประจำปี) กำหนดระเบียบวาระประชุมตามหน้าที่รับผิดชอบร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่ไม่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัท ดำเนินการประชุมให้เป็นตามข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กรที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ที่ได้รับและผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท เป็นผู้ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ทิศทางและกลยุทธ์ เพื่อให้ผู้บริหารนำไปปฏิบัติให้เกิดผล รวมถึงการควบคุม ดูแล ติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และงบประมาณที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานและเป้าหมาย พร้อมคำชี้แจงอธิบายเหตุผลในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางแก้ไข นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำเป็นรายไตรมาส

ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้บริหารสูงสุดที่ดูแลรับผิดชอบด้านบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่บริหารจัดการด้านบัญชีและการเงิน โดยกำหนดนโยบายการบริหารการเงิน ทรัพย์สินองค์กร กำหนดกลยุทธ์การเงิน บัญชี และภาษีอากร เพื่อสร้างสภาพคล่องทางการเงินให้กับองค์กร

3.5 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้กรรมการทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการกำหนดตารางประชุมล่วงหน้าทั้งปี (อังคาร/พฤหัสบดีที่ 2 ของเดือน) เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบและพิจารณาตัดสินใจเรื่องสำคัญต่างๆ ของบริษัท และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษที่มีความสำคัญเร่งด่วน ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริษัท เป็นกรณีไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท

โดยประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ร่วมกันพิจารณาเรื่องระเบียบวาระการประชุมและเปิดโอกาสให้กรรมการสามารถเสนอเรื่องต่างๆ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาเป็นวาระประชุม เพื่อความสะดวกรวดเร็วและลดปริมาณการใช้กระดาษ เลขานุการบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารการประชุมแก่กรรมการผ่านทางอีเมล และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน Google Site เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ และใช้แอปพลิเคชัน Line กลุ่มในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันของคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท

ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการ 11 ครั้ง และการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง โดยกำหนดให้กรรมการเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบองค์ประชุม กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมครบทุกคน/ทุกครั้งคิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนการประชุมในรอบปี สอดคล้องกับนโยบายการส่งเสริมให้กรรมการเข้าประชุมพร้อมเพรียงกัน โดยเฉลี่ยกรรมการทั้งคณะเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในรอบปีที่ผ่านมา

ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมมีบทบาทในการเป็นผู้นำและควบคุมการประชุมให้เป็นไปอย่างราบรื่น จัดสรรเวลาให้กรรมการอภิปรายสาระสำคัญอย่างเพียงพอ สนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็น ได้อย่างอิสระ ในการประชุมอาจเชิญผู้บริหารระดับสูงหรือผู้เกี่ยวข้อง หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย ให้เข้าร่วมประชุม เพื่ออธิบายชี้แจงข้อมูลประกอบการตัดสินใจเป็นการเฉพาะเรื่อง (ถ้ามี)

การลงมติในที่ประชุมใช้มติเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงและกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม หรือไม่ใช่สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น หากคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงเสียงชี้ขาด

เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมที่ครอบคลุมสาระสำคัญอย่างครบถ้วน เสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งต่อไป และประธานกรรมการบริษัททลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และจัดเก็บรายงานการประชุมที่รับรองลงนามแล้วถือเป็นเอกสารสำคัญของบริษัท จัดจัดเก็บเอกสารผ่าน Google Site เพื่อความปลอดภัยข้อมูลและการสืบค้นอ้างอิง และข้อมูลต้นฉบับรูปแบบแฟ้มเอกสารจัดเก็บอย่างน้อย 10 ปี

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์องค์กรไปปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายเป็นประจำทุกไตรมาส และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับแผนกลยุทธ์อย่างเหมาะสม สำหรับเดือนที่ไม่มีการประชุมกรรมการจะได้รับทราบสรุปผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน ตลอดจนข่าวสารสำคัญของบริษัทรวมถึงการปรับปรุงหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ให้แก่กรรมการบริษัท สื่อสารผ่านทางอีเมลโดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการครบถ้วน

บริษัทมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.6 การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors)

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ แนวทางการบริหารจัดการที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ รวมถึงการพัฒนาในด้านต่างๆ ในปี 2563 มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563 โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ซึ่งประธานกรรมการได้สรุปผลการประชุมและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและแจ้งให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ และดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นดังกล่าว

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2563 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	จำนวนการเข้าร่วมประชุม/จำนวนการประชุมทั้งหมด					
		กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการสรรหาฯ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	การประชุมโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร	การเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
1	รศ.ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ	11/11 (100%)	-	5/5 (100%)	-	1/1 (100%)	1/1 (100%)
2	นายพดล ชีระบุตรวงศ์กุล	11/11 (100%)	6/6 (100%)	5/5 (100%)	-	1/1 (100%)	1/1 (100%)
3	นายสันติ เนียมนิล	11/11 (100%)	6/6 (100%)	-	-	1/1 (100%)	1/1 (100%)
4	ดร.พัลลภา เรืองรอง	11/11 (100%)	6/6 (100%)	-	-	1/1 (100%)	1/1 (100%)
5	พลเอกชัยวัฒน์ สท่อนดี	11/11 (100%)	-	5/5 (100%)	-	1/1 (100%)	1/1 (100%)
6	นายธีรเดช จารุตั้งตรง	11/11 (100%)	-	-	5/5 (100%)	1/1 (100%)	1/1 (100%)
7	นายชวลิต หวังธำรง ³	11/11 (100%)	-	4/4 (100%)	-	1/1 (100%)	1/1 (100%)
8	นายบุญชัย สุวรรณวุฒิวัดน์	11/11 (100%)	-	-	5/5 (100%)	-	1/1 (100%)
9	นายธัญญา หวังธำรง	11/11 (100%)	-	-	-	-	1/1 (100%)
10	ผศ.ดร.สุลักษณ์ ภัทรธรรมมาศ ⁴	-	-	-	5/5 (100%)	-	-

หมายเหตุ:

³ ลำดับที่ 7 นายชวลิต หวังธำรง ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 และเข้าประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ครั้งแรก เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2563

⁴ ลำดับที่ 10. ผศ.ดร.สุลักษณ์ ภัทรธรรมมาศ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง และที่ปรึกษาด้านบริหารความเสี่ยงของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557

3.7 เลขานุการคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ซึ่งมีส่วนช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติถูกต้องตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสาวเสาวภา ชูรุจิพร ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท โดยมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแลประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนให้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนรับผิดชอบจัดทำและจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด และดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทไว้ในแบบรายงาน 56-1 และรายงานประจำปี

ประวัติโดยสังเขปของเลขานุการบริษัท

นางสาวเสาวภา ชูรุจิพร

เลขานุการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วุฒิการศึกษา : บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการฝึกอบรม

- Company Secretary Forum “Virtual Board Meeting & the Evolving Role of Corporate Secretary” โดย IOD (ธ.ค.2563)
- หลักสูตร “Micro MBA” การพัฒนาบุคลากรองค์กร (In-house Training ต.ค. 2563)
- CG Workshop: Assist your BOD in leading through disruptions with CG perspective code workshop (Deloitte Audit)
- หลักสูตร Company Secretary Program FPCS รุ่น 19/2008 สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย
- หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- Enhancing Good Corporate Governance base on CGR Scorecard (IOD)
- IOD-Open House: บทบาทเลขานุการบริษัทในการส่งเสริมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับองค์กร
- หลักสูตร Anti-Corruption: The Practical Guide (ACPG) รุ่น 17/2015
- หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่น 2/2011
- หลักสูตร Board Reporting Program (BRP) รุ่น 5/2011
- หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่น 19/2011

ในปี 2563 เลขานุการบริษัทได้เข้าร่วมสัมมนา รับฟังการชี้แจง และการปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจัด โดยหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงงานเลขานุการบริษัทและการกำกับดูแลกิจการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (รายละเอียดแสดงในหัวข้อ 3.8.4 การพัฒนาความรู้กรรมการและเลขานุการบริษัท)

3.8 การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาความรู้

3.8.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ให้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2563 คณะกรรมการกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้ง 2 แบบ คือ ประเมินตนเองคณะกรรมการทั้งคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยใช้แบบประเมินตนเองตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นเกณฑ์เช่นเดียวกับที่ผ่านมา ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะของคณะกรรมการ (ทั้งคณะ)

หัวข้อการประเมินประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ความรู้และประสบการณ์ ความเหมาะสมกรรมการอิสระ คุณสมบัติคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ (2) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การให้ความสำคัญต่อการพิจารณากำหนด นโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการนำไปปฏิบัติ รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ การประเมินผลและคำตอบแทน (3) การประชุมคณะกรรมการ การกำหนดวาระประชุม และความพร้อมเอกสารประกอบการประชุม (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ และการมีส่วนร่วมของกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงแผนสืบทอดตำแหน่งระดับบริหาร โดยสรุปผลประเมินคณะกรรมการได้รับคะแนนเฉลี่ย (ระดับดีเยี่ยม) คิดเป็นร้อยละ 98.75 ดีกว่าปีที่ผ่านมา โดยคณะกรรมการมีความเห็นว่าการกรรมการมีคุณสมบัติและปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเหมาะสมการเข้าร่วมประชุมและมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการประชุมเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของกรรมการ และยังคงติดตามความคืบหน้าแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดทำโครงการพัฒนาผู้บริหารรายบุคคล โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

- 1) กรรมการบริษัททำการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) เลขานุการบริษัททำหน้าที่รวบรวมและสรุปผลประเมินของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวม เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน
- 3) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแนวทางปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล

หัวข้อการประเมินประกอบด้วย 3 หัวข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) การประชุมคณะกรรมการ (3) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ สรุปผลการประเมินกรรมการรายบุคคล (ตนเอง) ได้รับผลคะแนนเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ 96.97 ดีกว่าปีที่ผ่านมา โดยสรุปมีความเห็นว่าการประชุมคณะกรรมการควรได้ศึกษาเอกสารข้อมูลก่อนการประชุมเพียงพอ การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม และพัฒนาเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ

3.8.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินตนเองทั้งคณะ ตามแบบประเมินคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1. การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ โครงสร้างและองค์ประกอบ สภาพแวดล้อมทั่วไปที่สนับสนุนการทำงาน และได้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่ยังไม่มีการกำหนดวาระของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี

ส่วนที่ 2. การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ มีการสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอเหมาะสม มีการสอบทานการควบคุมภายในและประเมินผลประสิทธิภาพการสอบทานกรณีบริษัทใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ประมวลผลข้อมูลโดยผู้เชี่ยวชาญหน่วยงานภายนอกมาตรวจ แต่ยังไม่มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากผู้ประเมินอิสระภายนอก และไม่มีเหตุการณ์ที่เกิดการไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จรรยาบรรณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการประเมินตนเองคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2563 แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 ซึ่งผลประเมินสรุปว่า โดยทั่วไปสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ จากการสอบทานการดำเนินการของบริษัทไม่มีเหตุการณ์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกฎเกณฑ์ จรรยาบรรณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยได้จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีเพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 แสดงในหัวข้อ “รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ”

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินตนเองตามที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาใช้เป็นแนวทางประเมินให้เหมาะสม โดยแบบประเมินแบ่งเป็น 3 ข้อหลัก ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการฯ (2) การประชุมฯ (3) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบตามผลการประเมินตนเองคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ว่ามีโครงสร้างและคุณสมบัติเหมาะสม สามารถปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีคะแนนเฉลี่ยระดับดีเยี่ยม 97.37 คะแนน เทียบเท่าปีที่ผ่านมา โดยได้จัดทำรายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประจำปี 2563 แสดงในหัวข้อ “รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน”

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินตนเองคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ครอบคลุมถึง โครงสร้างและคุณสมบัติกรรมการ การประชุม การปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบตามผลการประเมินตนเองคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครบถ้วน ได้รับคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ในปี 2564 มีแผนดำเนินการปรับปรุงคู่มือบริหารความเสี่ยงตามกรอบแนวทาง COSO ERM2017 เพื่อนำมาปรับใช้เป็นแนวทางบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เหมาะสม โดยได้จัดทำรายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2563 แสดงในหัวข้อ “รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง”

3.8.3 การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดตัวชี้วัดผลงานหลักตั้งแต่ต้นปี โดยแบ่งเป็น การประเมินผลจากตัวชี้วัดผลงานหลัก สักส่วนร้อยละ 80 และการประเมินสมรรถนะส่วนร้อยละ 20 ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่รับผิดชอบรายบุคคลและผลการดำเนินงานของบริษัทภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งได้ผ่านการพิจารณา กั้นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและกำหนด ผลตอบแทน โดยประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการประเมินและความคิดเห็นของกรรมการให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ เพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

3.8.4 การพัฒนาความรู้กรรมการและเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้แก่กรรมการบริษัทเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ให้ได้ความรู้ที่ทันต่อเหตุการณ์ นวัตกรรม การบริหารจัดการแนวใหม่ ของธุรกิจที่มีการแข่งขันตลอดเวลาสามารถนำความรู้มาปรับใช้ให้เหมาะสม โดยกำหนดให้มีสัดส่วนการอบรมของกรรมการมากกว่าร้อยละ 75 ของทั้งคณะ ปัจจุบัน มีกรรมการบริษัทที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ในหลักสูตรกรรมการครบทุกคน ได้แก่ Director Certification Program (DCP) จำนวน 5 คน และหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) จำนวน 4 คน โดยมี รศ. ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ ได้เข้าอบรมเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ “Role of the Chairman Program” (RCP) และ กรรมการชุดย่อยได้เข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ACCP, ACPG เป็นต้น

เพื่อให้กรรมการทุกคนได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเป็นปัจจุบัน ตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการ CG Code ฉบับใหม่ โดยเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับจากหน่วยงานกำกับ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ สำนักงาน ก.ล.ต. ในวาระแจ้งเพื่อทราบแก่คณะกรรมการในการประชุมทุกครั้งเพื่อให้กรรมการทุกคนได้รับข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ อย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ได้แก่ FPCS, CRP, BRP, EMT และ ACPG ตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาในรูปแบบ Virtual Seminar ที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น

สรุปการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดโดย IOD หรือสถาบันอื่น
ส่วนที่ 1 : กรรมการที่เข้าอบรมหลักสูตรที่จัดโดย IOD และที่เกี่ยวข้อง ประจำปี 2563 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	หลักสูตรการอบรม IOD และสัมมนาอื่น
1.	รศ.ดร.เอกจิตต์ จิ่งเจริญ ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	หลักสูตร Role of the Compensation Committee (RCC) รุ่น 18/2014 หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) รุ่น 42/2018 หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่น 23/2008 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 68/2008
2.	นายนพล ชีระบุตรวงศ์กุล ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	หลักสูตร Role of the Nominating & Governance Committee (RNG) รุ่น 3/2012 หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่น 23/2008 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 68/2008
3.	นายสันติ นิยมนิล กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	หลักสูตร Audit Committee Forum: "Strategic Audit Committee: Beyond Figure and Compliance" (IOD) ก.ค. 2562 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 80/2009
4.	ดร.พัลลภา เรืองรอง กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	หลักสูตร Director Certificate Program (DCP) รุ่น 17/2002
5.	นายธีรเดช จารุตั้งตรง กรรมการ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	หลักสูตร How to Develop Risk Management Plan (HRP) รุ่น 10/2016 หลักสูตร Anti-Corruption for Executive Program (ACEP) รุ่น 14/2015 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 68/2008
6.	พล.อ.ชัยวัฒน์ สท้อนดี กรรมการอิสระ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	หลักสูตร Nomination Director Even 1/2017: Nomination Committee Best Practice Guideline (IOD) หลักสูตร Director Certificate Program (DCP) รุ่น 216/2016
7.	นายชวลิต หวังธีรวง กรรมการ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 68/2008
8.	นายบุญชัย สุวรรณวิวัฒน์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	- หลักสูตร "Micro MBA: การพัฒนาหลักสูตรองค์กร" โดย TU-RAC - หลักสูตร "ผู้บริหารระดับสูงด้านการบริหารเมือง" (ผู้นำเมือง รุ่น 3) มหาวิทยาลัยนวัตกรรมธรรมาภิบาล - หลักสูตรพัฒนาผู้บริหารระดับสูง วิทยาลัยการศาลาคุณ (วศท) รุ่นที่ 20/2015 - การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 11 สถาบันพระปกเกล้า - หลักสูตร "Senior Executive Program (SEP) สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - หลักสูตร Driving Company Success with IT Governance (ITG) รุ่นที่ 3/2016 - หลักสูตร Successful Formulation and Execution of Strategy (SFE) รุ่นที่ 26/2016 - หลักสูตร Anti-Corruption: The Practical Guide Program (ACPG) รุ่นที่ 21/2015 - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 155/2012
9.	นายธัญญา หวังธีรวง รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน การตลาดและขาย	- หลักสูตร "Micro MBA: การพัฒนาหลักสูตรองค์กร" โดย TU-RAC - SD Professional Sharing 3/2020: Storytelling for Sustainability เรื่องเล่าความยั่งยืนของ บริษัทและแบรนด์ - อบรมออนไลน์ "นโยบายการลดก๊าซเรือนกระจก: โอกาส ความท้าทาย และวิธีการประเมิน: โดย SEC (ก.ย.-ค.ค. 2563) - อบรมออนไลน์ "ปฏิบัติการ ลด-โลก-ร้อน ในสถานการณ์ Covid-19 กับ Care the Bear" โดย SET (ส.ค. 2563) - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 180/2013

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมอบรมสัมมนาของผู้บริหารและเลขานุการบริษัท ประจำปี 2563 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	หลักสูตรการอบรม
1.	นายพรศักดิ์ ขุนจินดา รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานสนับสนุนองค์กร ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปความเข้าใจและประเด็นหลัก TFRS for NPAEs โดย สภาวิชาชีพบัญชี (พ.ช.2563) - TFRS 2563 ที่น่าสนใจ : สรุปประเด็นสำคัญที่ควรทราบมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (พ.ช.2563) - หลักสูตร “THE NEW CFO (Crisis Financial Officer)” โดย maiA (พ.ช.2563) - หลักสูตร “CFO Refresher Course” โดย SET (พ.ช.2563) - สัมมนา “Credit Analyst จัดโดย Thai BMA (พ.ช.2563) - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสัมพันธระดับผู้บริหารกองทัพอากาศ (พสบ.ทอ.) รุ่นที่ 15 (ม.ค.2563) - หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารชั้นสูง รุ่นที่ 22 สถาบันพระปกเกล้า - หลักสูตร Chief Financial Officer Certification Program รุ่น 11/2009 โดย สภาวิชาชีพบัญชี
2.	นางสาวกมลภพรพรหม พัฬพันธ์สกุล	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร “การตรวจสอบความพร้อมของกิจการเพื่อรับมือกับ พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล” โดย บจ.ธรรมนิติ (ม.ช.2563) - หลักสูตร “Strategic CFO in Capital Markets” รุ่นที่ 1/2558 โดย SET
3.	นางสาวเสาวภา ชูรุจิพร	<ul style="list-style-type: none"> - FB Live: “คิวเข้มเต็ม 100 AGM Checklist 2564” โดย TIA (ม.ค. 2564) - Company Secretary Forum “Virtual Board Meeting & the Evolving Role of Corporate Secretary” โดย IOD (ธ.ค.2563) - อบรมออนไลน์ “Cyber Security - ความเสี่ยงที่มองข้ามไม่ได้” โดย TLCA (ค.ค.2563) - อบรมออนไลน์ “Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard” โดย IOD (ก.ย.2563) - อบรมออนไลน์ “แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของบริษัทจดทะเบียน” โดย TLCA (ก.ย.2563) - SD Professional Sharing 2/2020: รายงานด้านความยั่งยืน “ทำไม่ยาก” อย่างที่คิด (ก.ย.2563) - สัมมนาออนไลน์ “IOD Open House 1/2020” โดย IOD (ส.ค.2563) - FB Live: “บทบาทเลขานุการบริษัท Beyond Regulations” โดย TLCA (มิ.ย.2563) - สัมมนาออนไลน์ “แนวทางการดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)” โดย SET (พ.ค.2563) - อบรมออนไลน์ “การบริหารความเสี่ยง ในภาวะ Covid-19” โดย TLCA (พ.ค.2563)
4.	บุคลากรในหน่วยงาน ผู้บริหารระดับสูงทุกคน และ ผู้บริหารระดับกลาง (In-house training)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร Micro MBA PHOL โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก TU-RAC (ส.ค.2563) - การพัฒนากลยุทธ์องค์กร (Strategy Formulation) - การดำเนินงานกลยุทธ์ (Strategy Implementation) - การตลาดสมัยใหม่ - การบัญชีและการเงินเพื่อความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ - การพัฒนาธุรกิจและการนำผลิตภัณฑ์เข้าสู่ตลาด
	หัวหน้าหน่วยงานบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - TFRS 2563 ที่น่าสนใจ : สรุปประเด็นสำคัญที่ควรทราบมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดย สมาคมบัญชีแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (พ.ช.2563) - สัมมนา “Credit Analyst จัดโดย Thai BMA (พ.ช.2563) - ความแตกต่างระหว่างการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลและกำไรทางบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดย สมาคมบัญชีแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (พ.ช.2563)
	นักลงทุนสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท Fundamentals for Corporate Secretaries โดย TLCA (พ.ย.2563) - อบรมออนไลน์ “การเปิดเผยข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานของบริษัท (MD&A)” โดย TLCA (ก.ค.2563) - อบรมออนไลน์ “แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของบริษัทจดทะเบียน” โดย TLCA (ก.ย.2563) - อบรมออนไลน์ CCC Live Forum #5/2020 หัวข้อ “เขียนข่าว PR ให้ปัง-ทำเรื่องยาก ให้เข้าใจง่าย” โดย SET (ส.ค.2563) - อบรมออนไลน์ “คิวเข้มให้เต็ม 100 AGM Checklist 2563” โดย TIA (ม.ค. 2563)
	เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร “การบริหารความเสี่ยง COSO ERM 2017” โดย สภาวิชาชีพบัญชี (ก.ย.2563) - หลักสูตร “การบริหารความเสี่ยง (ขั้น Advance) COSO ERM 2017” โดย สภาวิชาชีพบัญชี (ก.ย.2563) - SD Professional Sharing 2/2020: รายงานด้านความยั่งยืน “ทำไม่ยาก” อย่างที่คิด (ก.ย.2563) - อบรมออนไลน์ “การบริหารความเสี่ยง ในภาวะ Covid-19” โดย TLCA (พ.ค.2563)

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 แผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการสืบทอดงาน และแผนพัฒนาผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงขององค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีศักยภาพสามารถดำรงตำแหน่งงานที่สำคัญ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดองค์กรในปี 2563 จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา และรายงานความคืบหน้าแก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัททราบ

- 1) บริษัท มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือพนักงานที่จะเข้ารับหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญในทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยมีการพิจารณาปรับเลื่อนขั้นตำแหน่งหรือปรับเงินเดือนแก่พนักงานกลุ่มเป้าหมายตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด เพื่อให้มีโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 2) บริษัท มีผู้บริหารระดับอาวุโสลำดับรองลงมาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่จะปฏิบัติหน้าที่แทนได้หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4.2 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัท กำหนดแนวปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท กรณีที่มีกรรมการเข้าใหม่ภายใน 1 เดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อให้กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานดำเนินการในด้านต่างๆ ดังนี้

- 1) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท และกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ได้แก่ ข้อบังคับบริษัท วัตถุประสงค์บริษัท โครงสร้างองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น
- 2) การพบปะหรืออภิปรายกรรมการ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ในปี 2563 ไม่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่จึงไม่มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ แต่ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการสรุปเรื่องแจ้งเพื่อทราบในวาระที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือการปรับปรุงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ทั้งที่จัดออนไลน์และออฟไลน์ โดยหน่วยงานกำกับหรือสถาบันเกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

บริษัท ให้ความสำคัญกับการดูแล ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน หุ้นส่วนทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ คู่แข่ง ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ อย่างเท่าเทียมกันตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดเกี่ยวข้อง หรือตามสัญญาข้อตกลงร่วมกัน บริษัทมุ่งมั่นพัฒนากระบวนการภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตามที่กำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและสร้างความเชื่อมั่นในระยะยาว

5.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีแนวปฏิบัติดังนี้

ผู้ถือหุ้น	บริษัท เคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดโดยกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน การจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสม มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา มุ่งสร้างมูลค่าเพิ่ม และผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดในระยะยาว กำหนดให้กรรมการอิสระมีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เพื่อดูแลและสอบถามการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่นำข้อมูลภายในมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน และการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่ทางการเงินแก่สาธารณชน โดยรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นแสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ เปิดเผยที่เว็บไซต์บริษัท www.pdgt.com
-------------------	---

<p>■ พนักงาน</p>	<p>บริษัท ตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มุ่งมั่นพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถและมีศักยภาพในการแข่งขัน มีความก้าวหน้าในการทำงาน มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่เชื่อมบริษัทชั้นนำ มีความสุขในการทำงาน ความภาคภูมิใจ และสร้างความผูกพันต่อองค์กร</p> <p>จัดให้มีการดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน ค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมและเป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานรายบุคคลและสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทและเทียบเคียงกับตลาดในอุตสาหกรรมเดียวกัน</p> <p>จัดสวัสดิการและความปลอดภัยของพนักงาน โดยจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ วันเวลาทำงาน วันหยุด วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาหยุดต่างๆ รวมถึงการประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และมีการประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจน การเตรียมความพร้อมของสถานประกอบการ การดูแลสุขภาพอนามัยและสุขภาพของพนักงาน การปฏิบัติตามข้อแนะนำของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด เช่น จัดให้พนักงานทำงานที่บ้าน การประชุมแบบออนไลน์ การเว้นระยะห่างในทุกกิจกรรม จัดสรรหน้ากากอนามัยให้พนักงานสวมใส่ตลอดเวลาในที่ทำงาน เป็นต้น</p> <p>จัดสวัสดิการอื่นๆ นอกจากที่กฎหมายกำหนด เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี ประกันภัยสุขภาพที่ครอบคลุมการรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในและทันตกรรม การประกันชีวิตและประกันภัยอุบัติเหตุ การรักษาพยาบาลเบื้องต้นภายในบริษัทในช่วงเวลาปฏิบัติงาน และเงินช่วยเหลือต่างๆ เช่น เงินช่วยเหลือการเสียชีวิตของญาติใกล้ชิด เงินกู้ยืมแก่พนักงานที่มีความจำเป็น การสมรส การลาคลอด การอุปสมบท เป็นต้น</p> <p>จัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์เพื่อให้มีความผูกพันกับองค์กร การประเมินความพึงพอใจของพนักงานประจำปี ปีละ 2 ครั้ง และนำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนากิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งจากภายนอกองค์กร และภายในองค์กร จัดให้มี Knowledge Sharing เพื่อแบ่งปันความรู้ที่เกี่ยวข้องในงาน มุ่งเน้นปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน รวมทั้งให้คำปรึกษา และรับฟังข้อคิดเห็นของพนักงาน เป็นต้น</p> <p>โดยบริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณพนักงาน แสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ เปิดเผยที่เว็บไซต์บริษัท www.pdgt.com</p>
<p>■ ลูกค้า</p>	<p>บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะให้ผู้ใช้สินค้าและบริการได้รับประโยชน์สูงสุดทั้งด้านคุณภาพและราคาเป็นธรรม การให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์ การปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด มุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน สร้างความพึงพอใจและความผูกพันแก่ลูกค้า ตลอดจนการจัดให้มีระบบและกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยและการบริการ การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจสูงสุด ตลอดจนการรักษาความลับหรือข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าด้วยความระมัดระวังรอบคอบ</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีช่องทางติดต่อลูกค้าหลากหลาย เช่น การขายสินค้าออนไลน์ผ่าน www.pholonline.com การสื่อสารประชาสัมพันธ์นำเสนอผลิตภัณฑ์ ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย รวมถึงกิจกรรมของบริษัท ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ thai-safetywiki.com Facebook Fan Page ชื่อ “PHOL” และ Line @ Application</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีการสัมมนาให้ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความรู้การใช้งานสินค้าด้านความปลอดภัยที่ถูกต้องแก่ลูกค้า หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา</p> <p>โดยบริษัทกำหนดนโยบายและการปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า แสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ เปิดเผยที่เว็บไซต์บริษัท</p>
<p>■ คู่ค้า</p>	<p>บริษัท มีจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าและการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต คำนึงที่ไว้ให้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ยึดถือการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรม สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดี เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว และมีนโยบายในการส่งมอบสินค้าตามคุณภาพและตรงตามกำหนดเวลา การดำเนินงานของคู่ค้าตามหลักปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ ได้แก่ การเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการของคู่ค้า การจัดทำแบบสอบถามประเมินคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบธุรกิจด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดและสร้างความมั่นคงและยั่งยืนระหว่างบริษัทกับคู่ค้า</p>

	<p>นอกจากนี้ บริษัทยังมีการสื่อสาร ไปยังคู่ค้ากลุ่มเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้รับทราบและแสดงถึงความมุ่งมั่นพัฒนาองค์กรไปสู่ความมั่นคงและยั่งยืน ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (CAC) เชิญชวนคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกับบริษัท ได้ร่วมลงนามปฏิบัติตามข้อตกลงจริยธรรมในการให้ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับคู่ค้า</p> <p>โดยบริษัทกำหนดนโยบายและการปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบต่อคู่ค้า แสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ เปิดเผยที่เว็บไซต์บริษัท www.pdgh.com</p>
<p>■ คู่แข่งทางการค้า</p>	<p>บริษัท ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีผิดกฎหมาย โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยในปีที่ผ่านมาบริษัท ไม่มีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า</p> <p>โดยบริษัทกำหนดนโยบายการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า แสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ เปิดเผยที่เว็บไซต์บริษัท</p>
<p>■ เจ้าหนี้</p>	<p>บริษัท รักษาความมั่นคงฐานะและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัดและหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ หมายรวมถึง เจ้าหนี้ทางธุรกิจ เจ้าหนี้สถาบันการเงินรวมถึงเจ้าหนี้ที่ประกันของธนาคาร ทั้งในเรื่องการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ย การดำรงอัตราส่วนทางการเงินตามข้อตกลง และไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย นอกจากนี้ บริษัทเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเจ้าหนี้ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัท ไม่มีเหตุผิดนัดชำระหนี้หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงแต่อย่างใด</p> <p>โดยบริษัทกำหนดนโยบายการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้การค้า แสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ เปิดเผยที่เว็บไซต์บริษัท</p>
<p>■ สังคมและส่วนรวม</p>	<p>บริษัท ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายและยึดมั่นในอุดมการณ์การดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างประโยชน์สุขแก่สังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม ทั้งในสถานประกอบการ ชุมชนและบริเวณใกล้เคียง ด้วยการสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสังคมในด้านต่างๆ การให้ความรู้ด้านความปลอดภัย ด้านสินค้าและบริการแก่ลูกค้าทั้งหน่วยงานเอกชนและภาครัฐ</p> <p>นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมให้เติบโตเคียงคู่กันไปอย่างต่อเนื่อง แม้กระทั่งในช่วงที่เกิดเหตุการณ์ภาวะวิกฤตส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจทั่วโลก อันเนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 บริษัท ได้ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมโดยจัดทำโครงการบริจาค สนับสนุนอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยต่อองค์กร หน่วยงานราชการที่ขาดแคลนได้แก่ กลุ่มโรงพยาบาล หน่วยงานสาธารณสุข และการแจกหน้ากากอนามัยในแหล่งชุมชนเพื่อเป็นการช่วยเหลือประชาชนทั่วไปและรณรงค์ให้สวมใส่หน้ากากอนามัย รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ในเรื่องการปฏิบัติตัวในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 สื่อสารผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท และสื่อออนไลน์</p> <p>โดยบริษัทกำหนดนโยบายการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคม แสดงในจรรยาบรรณธุรกิจ เปิดเผยที่เว็บไซต์บริษัท</p>
<p>■ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>บริษัท ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมและมุ่งเน้นพัฒนาการเจริญเติบโตของบริษัทควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคม สภาวะแวดล้อมที่สะอาดปลอดภัยมีสุขอนามัยที่ดี โดยหมายรวมถึงพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนลดการสร้างปริมาณขยะ เพื่อป้องกันควบคุมกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เช่น การรณรงค์การใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด การใช้น้ำใช้ไฟฟ้า การคัดแยกขยะเพื่อลดมลภาวะผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีในการสื่อสารมาใช้ในการประชุมหรือการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการใช้กระดาษซึ่งจะช่วยลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เป็นต้น</p> <p>ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน แสดงไว้ในทางการกำกับดูแลกิจการ และได้เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัท</p>

ทั้งนี้ การดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้เสียสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในรายงานความยั่งยืน ประจำปี 2563 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้กรอบการรายงานมาตรฐาน GRI ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานนี้ ซึ่งได้เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.pdgth.com

5.2 จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทยึดถือจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความมีคุณธรรม เป็นหลักในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสและเป็นธรรม จึงได้ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน ดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ถือเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องร่วมกันในการยึดถือเป็นหลักปฏิบัติตามขอบเขตความรับผิดชอบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกคน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ดำเนินธุรกิจอย่างเปิดเผยและโปร่งใส ไม่สร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขัน การกระทำนั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย นโยบายและวัฒนธรรมองค์กร เป็นที่ยอมรับแก่สังคม ไม่เป็นการกระทำให้เกิดความเสียหายชื่อเสียงลักษณ์บริษัท และไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างร้ายแรงตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจบริษัท ซึ่งได้เผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.pdgth.com

เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้มีสอบทาน ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจ ในปี 2563 ไม่มีการจัดอบรมเป็นกลุ่ม แต่สื่อสารข้อมูลผ่าน Risk News เป็นรายไตรมาส รวมถึงการจัดทำ IA News สื่อสารแก่พนักงานเพื่อสร้างการตระหนักรู้อย่างต่อเนื่องเป็นรายไตรมาส โดยออกแบบประเมินการรับรู้ความเข้าใจพนักงาน ได้รับผลประเมินจากพนักงานอยู่ในระดับดีเป็นที่น่าพอใจ แสดงให้เห็นว่าพนักงานมีความตระหนักในนโยบายของบริษัท ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานการดำเนินการของบริษัทในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ จรรยาบรรณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ไม่ปรากฏว่ามีการทำผิดตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท

5.3 การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัท ให้ความสำคัญและเคารพตามหลักการด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนสัมพันธ์กับธุรกิจ ในลักษณะการเพิ่มคุณค่า และถือเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทที่พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับบริษัท และติดตามดูแล มิให้กลุ่มธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจที่มีการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม ด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมตามหลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ

บริษัท มุ่งเน้นให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกันในการปกป้องสิทธิมนุษยชน ให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาค โดยไม่แบ่งแยก อายุ เพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงานอย่างเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากอุบัติเหตุและโรคภัย การจ้างงานที่เป็นธรรม ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตการทำงานและส่วนตัวโดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมส่วนรวม จัดให้มีกระบวนการร้องเรียนอย่างเหมาะสม และ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามต่อสิทธิมนุษยชน ไม่ว่าจะผ่านทางกาย วาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของสิทธิมนุษยชน

5.4 การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัท มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยการไม่ล่วงละเมิดและให้การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ผู้อื่น ข้อมูลเชิงพาณิชย์อันถือว่าเป็น “ความลับทางการค้า” อันจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อบริษัท ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทให้ความเคารพและไม่ละเมิดต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในสถานะพนักงานถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท เมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญานั้นให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะในรูปแบบใดๆ ก็ตาม รวมถึงคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานของบริษัท ต้องใช้ซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเหมาะสม โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานงบการเงิน การเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน รายการที่มีความเกี่ยวโยงกันหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย ให้มีความถูกต้องครบถ้วน มีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ในการพิจารณา ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิด เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

(รายละเอียดการดูแลให้มีระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม แสดงในหัวข้อ “การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง”)

6.2 การจัดทำรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) อย่างละเอียด รวมถึงการเปิดเผยการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง/ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น จึงทำให้ปราศจากการก้าวก่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในกรณีที่กรรมการบริษัท หรือผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสีย กับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ผู้มีส่วนได้เสียนั้นก็จะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรมเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
- กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการใช้ข้อมูลภายในไว้ในอำนาจดำเนินการ และข้อบังคับพนักงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีบทกำหนดโทษชัดเจน กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

- กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน/รายการระหว่างกัน เพื่อการพิจารณาความเหมาะสม ในการทำรายการที่ต้องผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และดูแลให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับตลาดทุนกำหนด
- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของบริษัทหรือบริษัทย่อย ต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติธุรกรรมดังกล่าว และให้การกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมยุติธรรมตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปเสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป
- กำหนดให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับตลาดทุนกำหนด
- จรรยาบรรณบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับการห้ามพนักงานใช้ทรัพย์สินของบริษัท หรือใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อ หรือซื้อขายหลักทรัพย์อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง หรือบุคคลอื่นโดยไม่มีเหตุอันควร และไม่เข้าไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- พนักงาน และครอบครัว ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขึ้น หรือจากการใช้โอกาส หรือ ข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นหรือนอกเหนือจากงานของบริษัทซึ่งส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานของพนักงาน
- ละเว้นหรือหลีกเลี่ยง การแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือ สื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.pdgt.com

ในปี 2563 บริษัทไม่มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนหรือไม่มีการทำรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว

6.3 การจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ให้สอดคล้องตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2559 (ฉบับที่ 5) และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดย กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทจดทะเบียนที่ถือหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า รวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ซึ่งตนเองและคู่สมรสหรือบุตรฯ ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด) มีหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ฯ

ทั้งนี้ กำหนดให้เลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น นอกจากนี้ จัดทำรายงานสรุปการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งเก็บรักษารายงานการถือหลักทรัพย์ดังกล่าวเพื่อการตรวจสอบและอ้างอิง

ในปี 2563 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารที่มีนัยสำคัญ โดยรายละเอียดข้อมูลรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร แสดงในหัวข้อ “ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น”

6.4 การจัดทำรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร (ตามคำนิยามผู้บริหารที่รายแรกของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ) บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดำเนินการตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยเรื่องการรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ต้องจัดทำและส่งแบบรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และให้ปฏิบัติตามนโยบายการมีส่วนร่วมได้เสียที่บริษัทกำหนด โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเก็บและส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบรับทราบ และสรุปรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ ถือเป็นกรณียกเว้นให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการรายงาน ดังนี้

- รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารครั้งแรก
- รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนร่วมได้เสีย หรือทุก 6 เดือน
- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง และได้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่โดยต่อเนื่อง กรรมการท่านนั้นไม่ต้องยื่นแบบรายงานใหม่หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนร่วมได้เสีย
- นอกจากนี้ ยังได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปีภายในเดือนธันวาคมของทุกปี หรือหากมีในระหว่างปีให้รายงานเป็นกรณี (เพิ่มเติม)

6.5 มาตรการรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติมาตรการและขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวโยงและรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยรายละเอียดมาตรการขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน และรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการระหว่างกันแสดงในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

6.6 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ได้กำหนดนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ ที่ครอบคลุมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน ทั้งนี้ สอดคล้องกับพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายใน และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผนของบริษัทฯ บริษัท ได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดให้ กรรมการ และผู้บริหารตามนิยาม ก.ล.ต. ที่มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตนเอง (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59 ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามวิธีการที่สำนักงานกำหนด และแจ้งแก่เลขานุการบริษัททราบ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทต้องรักษาความลับและห้ามนำข้อมูลนั้นไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์ด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

3. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทใน ช่วงเวลา 30 วัน (Blackout Period) ก่อนที่งบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อ สาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และได้มีการแจ้งข้อมูลสารสนเทศแก่ตลาดหลักทรัพย์แล้ว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว
4. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และพนักงานที่ลาออกแล้ว เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการ ปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บุคคลภายนอก หรือบริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และลูกจ้าง แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและลูกค้าของบริษัทก็ตาม เว้นแต่เป็น ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
5. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยบริษัทควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบ

ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทฯ มีการสื่อสารภายในองค์กรแจ้งเตือนให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับทราบช่วง กำหนดเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้า 30 วัน (Blackout Period) ก่อนเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาสและประจำปีทุกครั้ง

บริษัท ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัทอย่างชัดเจน โดยจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตาม ควรแก่กรณี โดยได้เผยแพร่นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ที่เว็บไซต์ของบริษัท

6.7 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต เป็นธรรม และ โปร่งใส ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจโดย ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ได้อนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน สนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน หรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่าง สม่าเสมอให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เพื่อสามารถกำหนดมาตรการป้องกันและตอบสนองต่อ ความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ได้ยอมรับได้ บริษัทได้ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารต่อลูกค้า ลูกค้ำ และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้ง ขอความร่วมมือในการ ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว นอกจากนี้ ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทและประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำไปปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน และกำหนดช่องทางขอเบาะแสหรือร้องเรียน รวมถึงกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน หรือกรณีถูกละเมิดสิทธิ โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท (ตามที่ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “การแจ้งเบาะแสและร้องเรียน หรือกรณีถูกละเมิดสิทธิ”)

นโยบาย:

“ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดำเนินการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน หรือยอมรับการคอร์รัปชันใน ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม ไม่ว่ากรณีใดๆ และต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายใน องค์กร ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย”

บริษัท มีความมุ่งมั่นดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้รับการรับรองการต่ออายุการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2562 ใบรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติรับรอง ซึ่งจะครบกำหนดในเดือนสิงหาคม 2565

ทั้งนี้ บริษัท ได้กำหนดมาตรการป้องกัน และตอบสนองกรณีเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารจัดการความเสี่ยงและสอบทานมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ให้เหมาะสม ตลอดจนกลไกการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมีการติดตามและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หน้าเว็บไซต์บริษัท www.pdgth.com

โดยบริษัทมีการดำเนินการที่สนับสนุนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสรุป ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันประจำปี
2. การประเมิน ทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงหากการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และปฏิบัติให้สอดคล้องตามคู่มือบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
3. บริษัท มีการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอก โดยมี
 - การสื่อสารภายใน ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ให้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึง จัดทำวารสาร Risk News ประจำไตรมาส และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์
 - การสื่อสารภายนอก มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หนังสือแจ้งแก่ลูกค้า คู่ค้า เรื่อง งดรับและให้ของขวัญ ของกำนัลในรูปแบบใดๆ และได้เผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัทให้แก่ผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า ผู้จำหน่ายโดยตรงและทางอ้อม ตลอดจน คู่ค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้รับทราบนโยบายดังกล่าว รวมถึง การขอความร่วมมือจากคู่ค้าเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการลงนามในเอกสารข้อตกลงจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัท รับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.1 การรายงานการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อนำส่งแก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ต่อสาธารณชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเหตุการณ์สำคัญในรอบปีให้แก่ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ รับผิดชอบต่อการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ประเมิน โดยฝ่ายบริหาร โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานและแสดงความเห็นก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติสำหรับการรับรองความถูกต้องของรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ให้มีการจัดทำตามมาตรฐานรายงานทางการเงินนโยบายบัญชีที่เหมาะสม ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังรอบคอบ รวมทั้งการรายงานข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทที่เป็นอิสระและแสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินของบริษัท ผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการบริษัทได้ทำรายงานความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทั้งนี้ ได้รวบรวม

รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ เสนอต่อผู้ถือหุ้นแสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี พร้อมทั้งรายงานความยั่งยืนขององค์กร

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญแก่ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนอย่างครบถ้วน เพียงพอและทันเวลา เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคคลทุกกลุ่มเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน ได้กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทที่มีขอบเขตและกระบวนการเปิดเผยและการสื่อสารกับผู้ลงทุนที่ชัดเจน โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงินหรือผู้ดำรงตำแหน่ง CFO หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หมายถึง “นักลงทุนสัมพันธ์”) เป็นผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลที่มีสาระสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ได้แก่ การรายงานทางการเงินรายไตรมาส คำอธิบายและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของฝ่ายจัดการ (MD&A) และเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) หรือข้อมูลอื่นที่สำคัญของบริษัท ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป

ในปี 2563 บริษัทได้เปิดเผยงบการเงินทุกรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสามารถดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์ของบริษัทได้ โดยงบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองแบบไม่มีเงื่อนไข และนำเสนองบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตรงต่อเวลาและไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงิน และไม่ได้รับแจ้งการดำเนินการอื่นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลไม่เป็นไปตามข้อกำหนดแต่อย่างใด

ผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบันและนักวิเคราะห์ การให้ข้อมูลหรือเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท ตามเหตุการณ์ ตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ Press Release ผลการดำเนินงาน คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ รวมถึงการตอบคำถามผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับรู้ข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยสรุปกิจกรรมในปี 2563 ได้แก่

- จัดทำสรุปข้อมูลบริษัท Company Snapshot เป็นรายไตรมาส “โครงการ mai Company Snapshot” โดยตลาดหลักทรัพย์ เอ็มเอไอ (จำนวน 4 ครั้ง)
- เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ความเคลื่อนไหวทางธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และภาพข่าวกิจกรรมของบริษัทผ่านเว็บไซต์บริษัทและสื่อมวลชน (จำนวน 8 ครั้ง)
- การดูแลผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ในสถานการณ์ Covid-19 (จำนวน 1 ครั้ง)
- การประชุมทางโทรศัพท์ การพบปะนักวิเคราะห์ การเยี่ยมชมกิจการ - ไม่มี
ติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่

เลขที่ 1/11 หมู่ 3 ถ.ลำลูกกา ต.ลาดสวาย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150 โทรศัพท์: 0-2791-0111 ต่อ 206

โทรสาร: 0-2791-0100 หรือ อีเมล: ir@pdgth.com หรือเว็บไซต์ www.pdgth.com

โดย คณะกรรมการได้กำหนดจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส” ซึ่งได้ระบุไว้ที่เว็บไซต์บริษัท www.pdgth.com หมวดนักลงทุนสัมพันธ์

พนักงาน

พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยจะได้รับข้อมูลข่าวสาร โดยเท่าเทียมกันผ่านช่องทางการสื่อสารรูปแบบต่างๆ ได้แก่ อีเมลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ข้อมูลส่วนกลางหรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้ บริษัทได้เพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน Line กลุ่ม โดยมีผู้บริหารระดับสูงและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการแจ้งข่าวสารต่างๆ ของบริษัทให้พนักงานทราบ ได้แก่ ข่าวกิจกรรมโครงการต่างๆบริษัท ข้อมูลสวัสดิการต่างๆ ข่าวสารด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย อัปเดตข่าวสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สิทธิประโยชน์ ข่าวประกันสังคม ข่าวด้านภาษี เป็นต้น

7.2 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือกรณีถูกละเมิด

นอกจากกำหนดให้คณะกรรมการอิสระ ดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียแล้ว บริษัทยังจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส รับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะเรื่องสำคัญอื่นๆ หรือกรณีถูกละเมิดสิทธิ ผ่านช่องทางดังนี้

	ช่องทาง	อีเมล
1. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการบริษัท หรือ ส่งผ่านช่องทางเว็บไซต์: www.pdgth.com/ir_index.php	board@pdgth.com ind_dir@pdgth.com cs@pdgth.com
2. ส่งทางไปรษณีย์ถึง	คณะกรรมการตรวจสอบ (ผ่าน ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน) บริษัท ผลธัญญา จำกัด (มหาชน) 1/11 หมู่ 3 ถ.ลำลูกกา ต.ลาดสวาย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150 โทร. 02-791 0111 Fax: 02-791 0100	

ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียต้องการติดต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง (ไม่ผ่านฝ่ายบริหาร) เพื่อแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือกรณีถูกละเมิดสิทธิ รายงานการทุจริต การทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณธุรกิจ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง รวมถึงข้อเสนอแนะต่างๆ สามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยตรงที่ คณะกรรมการบริษัท: board@pdgth.com

และกรณีหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ทางอีเมล ถึงเลขานุการบริษัท: cs@pdgth.com โทร.02-7910111 (ต่อ 151) หรือ ถึงผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน: ia@pdgth.com โทร.02-7910111 (ต่อ 115)

กระบวนการรับข้อร้องเรียน บริษัทดำเนินการตามกระบวนการดังนี้

- พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย แจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือเสนอแนะความเห็นผ่านช่องทางที่กำหนด โดยข้อมูลถือเป็นความลับ ซึ่งบริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือกรณีถูกละเมิดสิทธิ ตามที่ระบุในนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ/หรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน: รับข้อร้องเรียน และดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนตาม “คู่มือบริหารจัดการข้อร้องเรียน” โดยแบ่งข้อร้องเรียนเป็น 3 ประเภท ได้แก่
 - เกี่ยวกับการทุจริต
 - เกี่ยวกับการกระทำที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบของบริษัท
 - เกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรม/จรรยาบรรณ ฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทและบริษัทย่อย

- 3) ขั้นตอน ดำเนินการ: ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น แสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมที่น่าเชื่อถือในเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ในกรณีพบว่ามีความผิดเกิดขึ้นจริงให้นำเสนอพิจารณาตามระดับความคิดในแต่ละประเภท ได้แก่ ระดับพนักงาน-โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์/กฎหมาย ระดับผู้บริหาร-โดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากในกรณีที่ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือพนักงานฝ่าย เป็นผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบข้อเท็จจริงระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัท หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสอบข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม ตามลำดับขั้น
- 4) การติดตามประเมินผล: โดยพิจารณาผ่านคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน จนหาข้อยุติเรื่องหรือแนวทางแก้ไขเรียบร้อยแล้ว และแจ้งกลับผู้ร้องเรียนทราบ ภายในเวลา 7 วันทำการ หลังจากได้ข้อยุติแล้ว โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจัดทำสรุปรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส
ทั้งนี้ บริษัท ได้มีการติดตามรายงานการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด โดยในปี 2563 บริษัท ไม่พบเหตุการณ์ และบ่งชี้เรื่องการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว

7.3 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่เป็นปัจจัยสำคัญช่วยส่งเสริมการค้าเสริมธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย และนโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ เป็นกรอบแนวทางดำเนินงานเพื่อยกระดับมาตรฐานรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้อยู่ในระดับมาตรฐานสากล ISO/IEC27001 มีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องต่างๆ ได้แก่ ความปลอดภัยการใช้งานที่ยอมรับได้ การเข้าถึงระบบสารสนเทศ การเข้าถึงระบบเครือข่ายและแม่ข่าย การควบคุมการเข้าถึงระบบ ความปลอดภัยการสำรองข้อมูล และการเข้าถึงโปรแกรมประยุกต์หรือแอปพลิเคชันต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการปกป้องและดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่อยู่ในความครอบครอง ให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิด ไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึง โดยมีขอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัททั้ง โดยทางตรงและทางอ้อม

โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่แสดงไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและเปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัท www.pdgeth.com

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีสาระสำคัญดังนี้

8.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและมุ่งมั่นที่จะปกป้องและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ในฐานะนักลงทุนและความเป็นเจ้าของบริษัท ได้แก่ สิทธิ การซื้อ ขาย โอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งกำไรของบริษัท (เงินปันผล) การได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอผ่านช่องทางและเวลาที่เหมาะสม การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระและเท่าเทียมกัน การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และการมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท การเพิ่มทุนฯ/ลดทุน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและผลประโยชน์ของตน นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ตามกฎหมายดังกล่าว บริษัทยังได้ส่งเสริมเรื่องการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการติดตามดูแล และรับทราบรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมาย ที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

บริษัท ได้ปฏิบัติตามคู่มือ AGM Checklist จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อความน่าเชื่อถือ โปร่งใส ตรวจสอบระหว่างกัน ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในฐานะองค์กรตัวแทนผู้ถือหุ้นรายบุคคล บริษัท ได้ดำเนินการที่สำคัญ สรุปดังนี้

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท จัดเตรียมเอกสารการประชุมที่มีข้อมูลครบถ้วนในสาระสำคัญสำหรับประกอบการพิจารณาออกเสียงลงคะแนนของผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาเป็นระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า 50 วัน ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ถึง 30 ธันวาคม 2563 รวมถึงแจ้งหลักเกณฑ์และกระบวนการในการพิจารณาที่ชัดเจนสารสนเทศผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หมวด “นักลงทุนสัมพันธ์” ตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2563 โดยเรื่องหรือบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อจะได้รับการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ส่วนการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ให้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยแจ้งข้อมูลผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องใดๆ หรือเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการล่วงหน้า
2. บริษัท เปิดเผยกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ระเบียบวาระการประชุม และวันกำหนดสิทธิ (Record Date) ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าประมาณ 2 เดือนก่อนวันประชุม โดยแจ้งทันทีเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้กำหนดวันประชุมตั้งแต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 เผยแพร่ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบถึงสิทธิและวางแผนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตามกำหนดการ
3. บริษัท เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารครบชุดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2563 ล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยหนังสือเชิญประชุม ประกอบด้วยเรื่องพิจารณาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 5 ว่าด้วยเรื่องการประชุมผู้ถือหุ้น การพิจารณาในแต่ละวาระประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ซึ่งแจ้งความเป็นมาและเหตุผล พร้อมความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ และชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นระบุไว้อย่างชัดเจน
4. บริษัท มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด “TSD” ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น ได้พิจารณาเป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2563 ก่อนวันประชุม 21 วัน เกินกว่ากฎหมายกำหนด และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ให้บริการจดทะเบียนจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วัน ในกรณีถ้ามีผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมฉบับภาษาอังกฤษไปพร้อมกับเอกสารข้างต้น โดยหนังสือเชิญประชุมได้ระบุรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ประชุม แผนที่แสดงสถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วน พร้อมทั้ง ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่นายทะเบียนและผู้สอบบัญชีของบริษัทในวันเดียวกัน คือ วันที่ 7 เมษายน 2563

5. บริษัท ประกาศโฆษณาคำบอกกล่าวเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์วันที่ 10-11-12 เมษายน 2563 เป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน และไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้ศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนเข้าร่วมประชุม
6. บริษัทแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการเข้าร่วมประชุม หนังสือมอบฉันทะและวิธีการมอบฉันทะ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทตามรายชื่อ หรือบุคคลใดๆ ที่ผู้ถือหุ้นจะมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน หรือมอบฉันทะให้แก่รายชื่อกรรมการอิสระของบริษัท โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ (แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค.) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทได้ (บริษัทจัดเตรียมอาคารแสดมปีสำหรับการมอบฉันทะ)
7. บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ (ภายใน 27 เมษายน 2563) ผ่านทางเว็บไซต์ และส่งอีเมล cs@pdgth.com หรือ ir@pdgth.com หรือโทรสาร 02-791 0100 เพื่อรวบรวมและตอบคำถามในวาระที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากปีที่ผ่านมาเป็นการจัดประชุมผู้ถือหุ้นในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จำเป็นต้องควบคุมเวลาประชุมให้สั้นกระชับรวดเร็วเพื่อความปลอดภัยของผู้ถือหุ้น โดยบริษัท ได้รวบรวมคำถาม-คำตอบเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน
8. บริษัท อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์ขอรับรายงานประจำปีในรูปแบบเล่ม ให้สามารถติดต่อขอรับผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งทางอีเมล โทรศัพท์ โทรสาร ซึ่งบริษัท ได้จัดส่งให้ทาง ไปรษณีย์ทันทีที่ผู้ถือหุ้นร้องขอพร้อมทั้งจัดเตรียมไว้ในวันประชุมผู้ถือหุ้น

วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท สนับสนุนให้ใช้สิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้น ได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่

1. บริษัท ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2563 ณ ห้องประชุมของบริษัท เลขที่ 1/11 ถนนลำลูกกา ตำบลลาดสวาย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150 โดยมีการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น เข้าร่วมประชุม ดังนี้
 - แสดงแผนผังที่ตั้งสถานที่ประชุมที่สะดวกในการเดินทาง (ทางด่วน) และสำรองที่จอดรถไว้อย่างเพียงพอ
 - จัดรถบริการรับ-ส่งผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม จากสถานีรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน เพื่อความสะดวกในการเดินทาง
 - กำหนดจุดบริการลงทะเบียนทั้งมาด้วยตนเองและมอบฉันทะ (จุดตรวจเอกสาร) อย่างเหมาะสม มีเจ้าหน้าที่ของบริษัท ให้การต้อนรับ ดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น
 - จัดเตรียมอาคารแสดมปีในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมา โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
 - เปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้า 2 ชั่วโมงก่อนการประชุม (ตั้งแต่เวลา 12.00-14.00น.) และเปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มาลงทะเบียนภายหลังเริ่มประชุมแล้วสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและให้มีสิทธิในการลงมติวาระใดๆ ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่เข้าประชุมเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
 - ใช้โปรแกรมการจัดประชุมผู้ถือหุ้นและใช้ระบบบาร์โค้ดในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่อให้มีประสิทธิภาพรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

- จัดให้มีมาตรการคัดกรองผู้ที่มาเข้าร่วมประชุม และปฏิบัติตามข้อแนะนำของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัดเพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน และอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม
 - ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการชุดย่อยเข้าร่วมประชุมครบทุกคน มีกรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุมครบจำนวนทั้ง 9 คน (100%) ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอก ประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานที่ประชุมตามข้อบังคับบริษัท โดยเริ่มจากการแจ้งให้ที่ประชุมทราบองค์ประชุม จำนวน และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเองและผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ มอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดบันทึก รายงานการประชุม และแนะนำ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมายอิสระจากภายนอกที่เข้าร่วมการประชุม เพื่อชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของระเบียบวาระต่างๆ และตอบคำถามของผู้ถือหุ้น มีอาสาศักดิ์สิทธิ์ และผู้ถือหุ้นที่เป็นอาสาสมัคร ทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนได้เข้าร่วมประชุมด้วย
2. ประธานที่ประชุม ดำเนินการประชุมเรียงลำดับตามระเบียบวาระการประชุม ความเป็นมา เหตุผล ความจำเป็นและข้อเสนอ ต่อที่ประชุม โดยไม่เพิ่มวาระหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญใดๆ ตามที่ระบุในหนังสือเชิญประชุม จัดสรรเวลาการประชุม แต่ละวาระอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระ ก่อนลงคะแนน สรุปรมติที่ประชุม โดยมอบหมายให้ เลขานุการบริษัท เป็นผู้ชี้แจง วิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงเพื่อการลงมติในแต่ละวาระ การประมวลผลโดยใช้บาร์โค้ดในการนับคะแนนเพื่อความรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และประกาศมติที่ประชุมในแต่ละระเบียบวาระการประชุม
 3. วาระจ่ายเงินปันผลประจำปี ได้แจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน
 4. วาระแต่งตั้งกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระซึ่งได้ระบุข้อมูลประวัติย่อของบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเพื่อเข้ารับเลือกตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง/กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ในการพิจารณา โดยกรรมการผู้ที่มีส่วนได้เสียในวาระแต่งตั้งกรรมการเดินออกจากห้องประชุม ไป เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็นและลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลได้อย่างอิสระ โดยจะเก็บเก็บบัตรลงคะแนนเสียง เฉพาะที่ไม่เห็นด้วย หรือคัดออกเสียง เป็นรายบุคคลเพื่อประมวลผลก่อน และจะเก็บบัตรลงคะแนนเสียงที่เหลือทุกใบหลังเสร็จสิ้นการประชุมไว้ตรวจสอบอ้างอิงความถูกต้องและโปร่งใส
 5. วาระค่าตอบแทนของกรรมการ มีการชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบข้อมูลจำนวน และค่าตอบแทนกรรมการแต่ละประเภท โดยแบ่งเป็นค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมและ โบนัสกรรมการ รวมถึงค่าตอบแทนกรณีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนนโยบายและหลักเกณฑ์การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งได้ทำการชี้แจงอย่างละเอียดไว้ใน รายงานประจำปี
 6. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีมีการระบุถึงผู้สอบบัญชีที่ถูกเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้เป็นผู้สอบบัญชี/กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่ทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็น ประโยชน์ในการพิจารณาของผู้ถือหุ้น
 7. ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสม กระชับ รวดเร็ว และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถาม เรื่องที่เกี่ยวข้องการวาระประชุม ซึ่งบริษัทได้รวบรวมประเด็นคำถามในห้องประชุมและคำถามล่วงหน้าจากผู้ถือหุ้น พร้อม คำตอบครบถ้วนและเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท
 8. บริษัท ประกาศให้ที่ประชุมทราบถึงผลของมติที่ประชุมในระเบียบวาระนั้นๆ ภายหลังการนับคะแนนเสียงเสร็จสิ้นทุกครั้ง โดยแยกประเภทคะแนนเสียงเป็น “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” “คัดออกเสียง” และ “บัตรเสีย”

9. บริษัท ได้เชิญตัวแทนที่ปรึกษากฎหมาย “บริษัท สำนักงานธีรคุปต์ จำกัด” และ ตัวแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท “บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด” รวมจำนวน 2 ท่าน เพื่อเป็นคนกลาง “Inspector” ทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัทในเรื่องต่อไปนี้
- กระบวนการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม
 - องค์ประชุม และวิธีการลงคะแนนและการนับคะแนนเสียง สอดคล้องกับข้อบังคับบริษัท
 - การเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้น และตรวจสอบผลของมติและการลงคะแนนเสียงจากบัตรลงคะแนน
 - ลงนามรับรองความถูกต้องของผลคะแนนการลงมติในแต่ละวาระเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแล้ว

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ณ ตอนปิดประชุม จำนวน 28 ราย ซึ่งมาประชุมด้วยตนเองจำนวน 14 ราย และมอบฉันทะจำนวน 14 ราย นับจำนวนหุ้นที่ถือรวมกันได้ 115,563,498 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 57.07 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด โดยในปี 2563 มีผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองและมอบฉันทะจำนวน 26 ราย นับจำนวนหุ้นที่ถือรวมกันได้ 115,557,798 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 57.06 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด ครบเป็นองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัท

ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัท เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีภายในวันทำการหลังเสร็จสิ้นการประชุม คือ วันที่ 28 เมษายน 2563 มีรายละเอียดครบถ้วนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแสดงผลการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละระเบียบวาระแยกประเภทคะแนนเสียงเป็น “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” “งดออกเสียง” และ “บัตรเสีย” พร้อมแสดงสัดส่วนคะแนนเสียงแต่ละประเภทอย่างชัดเจน
2. บริษัท จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 อย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) มีรายละเอียดดังนี้
 - รายชื่อและตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ ผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชี/ที่ปรึกษากฎหมาย ที่เข้าร่วมประชุม และผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
 - องค์ประชุมซึ่งประกอบด้วย จำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเอง จำนวนผู้รับมอบฉันทะประชุมแทนผู้ถือหุ้น และจำนวนผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้รับมอบฉันทะ
 - วิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และการนับคะแนนเสียงเป็นมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุม และแนวทางการใช้บัตรลงคะแนน
 - มติที่ประชุมพร้อมคะแนนเสียงที่ลงมติ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ในทุกระเบียบวาระการประชุม ที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง และตรวจสอบได้ในภายหลัง
 - สรุปประเด็นของข้อซักถามของผู้ถือหุ้น คำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร และข้อเสนอแนะ ความเห็นเพิ่มเติมของผู้เข้าประชุมไว้อย่างชัดเจน
3. จัดทำรายงานการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลา 14 วัน นับแต่วันประชุม คือ วันที่ 11 พฤษภาคม 2563 พร้อมทั้งได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท (http://www.pdgh.com/ir_index.php) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจทานความถูกต้องครบถ้วนภายในเวลา 30 วัน จนถึงวันที่ 10 มิถุนายน 2563 เมื่อครบกำหนดไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดขอแก้ไขรายงานการประชุม บริษัทจึงถือว่ารายงานดังกล่าวได้รับการรับรอง โดยผู้ถือหุ้นแล้ว และจัดเก็บรายงานการประชุมเพื่อตรวจสอบและอ้างอิงได้

- นำส่งรายงานการประชุมที่ประธานลงนามรับรองแล้วส่งผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ (และสำนักงาน ก.ล.ด.) ภายในเวลา 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้ง จัดส่งรายงานการประชุมแก่นายทะเบียน (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า) พร้อมงบการเงินและ บมจ.006 ภายใน 30 วันนับจากวันประชุม
- จัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ตลอดการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบเหตุการณ์วันประชุม โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น
- บริษัทได้สำรวจความพึงพอใจประเมินคุณภาพการจัดประชุมของบริษัทในภาพรวม ได้รับคะแนนเฉลี่ยระดับดี เทียบเท่าปีที่ผ่านมา และได้รวบรวมข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นจากผู้เข้าประชุมเกี่ยวกับคุณภาพหนังสือเชิญประชุม รายงานประจำปี การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น การดำเนินการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม จากแบบประเมินผลการจัดประชุมจากผู้ถือหุ้นมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง

จากการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” ด้วยคะแนน 100 จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)

8.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน เช่น การจัดประชุมผู้ถือหุ้น การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าประชุม เพื่อพิจารณาตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงจำนวนหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ทั้งนี้ บริษัทยังคงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีเหตุการณ์หรือการปฏิบัติใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือวิรodont สิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัท มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อยอย่างชัดเจน รวมถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก และผู้มีอำนาจควบคุมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีโครงสร้างการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่มีการถือหุ้นไขว้ หรือการถือหุ้นแบบพิระมิด มีการดำเนินงาน ดังนี้

1. บริษัท ให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยละเว้นไม่มีการเพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลของระเบียบวาระการประชุมก่อนลงมติ โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ

2. บริษัท ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งเป็นแบบที่สามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระ (กำหนดโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่ง (3 คน) เป็นผู้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้ (ทั้งแบบ ก แบบ ข และ แบบ ค)

3. การใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระประชุม กำหนดให้ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับผู้เข้าประชุมทุกราย โดยใช้โปรแกรม AGM ในการประมวลผลการลงคะแนนเสียง และมีที่ปรึกษากฎหมายหรือตัวแทนผู้ถือหุ้นเป็นอาสาสมัครในการร่วมตรวจสอบความถูกต้อง โดยเฉพาะวาระเลือกตั้งกรรมการให้แยกการลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล (คะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง) และเก็บบัตรลงคะแนนเสียงทุกใบเพื่อตรวจสอบและอ้างอิงเพื่อความถูกต้องและโปร่งใส

4. บริษัท กำหนดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน สามารถติดต่อขอข้อมูล ข้อเสนอแนะความคิดเห็น โดยใช้ช่องทางเผยแพร่ผ่านระบบข่าวของ ดตท. เป็นช่องทางหลัก และกำหนดผู้ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) และนักลงทุนสัมพันธ์ และผ่านทางเว็บไซต์บริษัท www.pdgeth.com/ir หรือติดต่อโดยตรงที่ นักลงทุนสัมพันธ์ (ir@pdgeth.com)

5. บริษัท มีการกำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน โดยมีขอบเป็นลายลักษณ์อักษร ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล นำข้อมูลไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในทางมิชอบ โดยกำหนดช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ช่วง 30 วัน ก่อนที่บริษัทจะประกาศผลการดำเนินงาน หรือจนกว่าข้อมูลดังกล่าวได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

6. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ผ่านระบบออนไลน์ภายในเวลาที่กำหนด

7. คณะกรรมการบริษัท กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการในการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรและถือเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการและผู้บริหาร และหากกรณีกรรมการรายใดมีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญ บุคคลนั้นจะงดออกเสียงและไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

8. บริษัท ได้กำหนดและประกาศ “นโยบายความมั่นคงและปลอดภัยระบบสารสนเทศ” ระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ เพื่อยกระดับมาตรฐานการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทให้อยู่ในระดับมาตรฐานสากล โดยอ้างอิงจากรอบ ISO/IEC 27001 ผ่านช่องทางการสื่อสารภายใน และสอดคล้องกับข้อกำหนดพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ อีกทั้ง การดำเนินการลดผลกระทบจากเหตุ การก่อกวนระบบอย่างรวดเร็วหลังจากการโจมตีสิ้นสุด การป้องกันภัยคุกคามระบบเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นข้อปฏิบัติสำหรับการใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ของบริษัทให้เป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด ได้สรุปแนวปฏิบัติดังนี้

- กำหนดสิทธิการใช้งาน โดยใช้รหัสผ่าน และต้องเก็บรักษา รหัสผ่านเป็นความลับ
- ให้นักงงานใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน ไม่เผยแพร่ข้อมูลที่ ไม่เหมาะสมด้านศีลธรรมขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย
- ใช้อีเมล อินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่บริษัทอนุญาตตามข้อกำหนดและคำแนะนำการใช้งานอย่างปลอดภัย เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น
- ใช้โปรแกรมที่ลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องเท่านั้น
- เข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศให้มีความปลอดภัยตามความจำเป็นและเหมาะสม

9. คณะกรรมการบริษัท กำหนดมาตรการและขั้นตอนการทำการทราสารระหว่างกันตามที่กฎหมายกำหนดและข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้รับการอนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย และการทำการทราสารกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องผ่านการพิจารณา และให้ความเห็นในความจำเป็นเข้าทำการทราสารนั้นๆ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และหากมีรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเข้าทำการทราสาร บริษัทจะต้องเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดสำคัญในหนังสือเชิญประชุมเพื่อประกอบการพิจารณา

ในปี 2563 ไม่มีรายการเกี่ยวโยงหรือดำเนินการธุรกรรมลักษณะดังกล่าว รายละเอียดแสดงในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

8.3 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการในการกำกับดูแลกิจการได้อย่างเต็มที่ จึงได้ปรับนโยบายในการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ดังนี้

1) นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการแต่ละท่านให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรเพื่อการเติบโตทางธุรกิจในอนาคต

2) นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของผู้บริหารระดับสูง/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ข้อมูลการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการแต่ละคน แสดงในหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและ ผู้บริหาร ปัจจุบัน กรรมการทั้งหมด 9 คน ไม่มีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

8.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัท ในฐานะเป็นบริษัทใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมกิจการตามสัดส่วนการถือหุ้น กำหนดทิศทางกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์และงบประมาณ และการกำกับดูแลและจัดสรรทรัพยากรที่มีร่วมกันให้เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์เงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

1. แต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยตามสัดส่วนของการถือหุ้นของบริษัท
2. ส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวปฏิบัติของบริษัทผ่านกรรมการตัวแทนและผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการวางระบบงานและบุคลากรที่สอดคล้องกับนโยบายบริษัท
3. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทใหญ่ และรายงานสถานะ/เหตุการณ์สำคัญให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบ หรือให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ (ถ้ามี)
4. พิจารณาเรื่องสำคัญที่ต้องขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการ หรือขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแม่ตามอำนาจอนุมัติดำเนินการของบริษัทฯ เช่น การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ การเพิ่มทุนหรือลดทุน แผนการลงทุน แผนกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ หรือการขยายขอบเขตการดำเนินธุรกิจนอกเหนือธุรกิจหลัก เป็นต้น
5. จัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทใหญ่ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

8.5 หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในการกำกับดูแลด้านต่างๆ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานกระบวนการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สอบทานรายการการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน รวมถึงการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ โดยมีเลขานุการบริษัท เป็นผู้ที่ทำหน้าที่สนับสนุนข้อมูลและประสานงานกับฝ่ายจัดการ หรือข้อเสนอแนะและการปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาล ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ฯ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง และเสนอปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจ โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการบริหารงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่กำหนดเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรและเกิดความน่าเชื่อถือแก่นักลงทุนหรือบุคคลภายนอก

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเรื่องอื่น

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ โดยในปี 2563 ไม่มีสถานการณ์ใดที่การปฏิบัติไม่เป็นไปตามนโยบาย

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นควรและให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย โดยผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. มีความเป็นอิสระ ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และจัดให้มีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หากผู้สอบบัญชีรายเดิมปฏิบัติหน้าที่สอบทานและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทมาแล้ว 5 รอบปีบัญชีติดต่อกัน บริษัทจะพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีรายอื่นมาทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อไป

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับงบการเงินปี 2563 ของบริษัทได้ตรวจสอบและแสดงความเห็นโดย นางสาวปณิศา โชติแสงมณีกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 9575 จากบริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ลงลายมือชื่อของงบการเงินของบริษัทปี 2563 (2 รอบปีบัญชี) และจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยในงวดบัญชีปี 2563 ปี 2562 และปี 2561 เป็นจำนวนเงินรวมปีละ 1,565,000 บาท 1,565,000 บาท และ 1,490,000 บาท ตามลำดับ ซึ่งได้รวมค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย จำนวน 517,000 บาท และ 517,000 บาท และ 515,000 บาท ตามลำดับ

ค่าบริการอื่นๆ (Non Audit Fee)

ในปี 2563 บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่นๆ ที่มีใช้การสอบบัญชี

ข้อมูลเปรียบเทียบค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท

หน่วย : บาท

ค่าสอบบัญชี	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี			
1.บริษัท ผลธัญญา จำกัด (มหาชน)	1,048,000	1,048,000	975,000
2.บริษัทย่อย “บจก.พีดี เจเนซิส เอ็นจิเนียริง”	5,000	5,000	20,000
3.บริษัทย่อย “บจก.ผล พาลาเดียม”	252,000	252,000	240,000
4. บริษัทย่อย “บจก. ผล วอเตอร์”	253,000	253,000	230,000
5. บริษัทย่อย “บจก. ผลธัญญา (แคม โบเดีย)”	7,000	7,000	25,000
ค่าบริการอื่นๆ	-	-	-
รวมค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท	1,565,000	1,565,000	1,490,000