



หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(Corporate Governance Code)
บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน)

บทนิยาม

บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน) และให้หมายรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนบริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทอื่นใดที่บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน) อาจเข้าถือหุ้นในขนาดจนครบตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดเข้าข่ายเป็นบริษัทย่อย
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงข้อกำหนด ประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายเฉพาะธุรกิจของบริษัทฯ
ผู้บริหารระดับสูง	หมายถึง	กรรมการผู้จัดการ ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer หรือ CEO) รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้จัดการฝ่าย รองผู้จัดการฝ่าย และผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่า
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง	พนักงานซึ่งมีอำนาจในการสั่งการ กำกับ มอบหมาย และควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการมีอำนาจในการใช้มาตรการบทลงโทษแก่พนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและอื่นๆ ตามที่กำหนด
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานประจำ (ได้รับการบรรจุหลังผ่านการทดลองงาน) พนักงานทดลองงาน และพนักงานตามสัญญาว่าจ้าง
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้มีส่วนได้เสียภายใน เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่แข่งทางการค้า หน่วยงานราชการ เป็นต้น

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการส่งเสริมและสร้างคุณค่าให้กิจการเกิดความยั่งยืน ครอบคลุมถึงบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการ รวมถึงการกำกับดูแล จึงให้ความสำคัญในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่คุณค่า บนพื้นฐานของการมีจรรยาบรรณวิชาชีพ จริยธรรมและคุณธรรมที่ดี เพื่อมุ่งหวังในการสร้างมาตรฐานของกิจการที่ดีขึ้นและสร้างคุณค่าอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดอันจะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเกิดความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร นำไปสู่การดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง โดยคณะกรรมการมุ่งมั่นในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดี ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทยึดถือนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ครอบคลุมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ การพัฒนากรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตลอดจนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน นโยบาย โครงสร้างในการบริหาร กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนมาตรการบริหารความเสี่ยง และมีการติดตาม รวมถึงพิจารณาทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี
3. คณะกรรมการบริษัทกำหนดบทบาทและแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระเพียงพอ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบติดตาม และวัดผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงพิจารณาอย่างรอบคอบในข้อกำหนดของทุกประเทศที่เข้าไปลงทุน และรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลความปลอดภัยของบุคลากร ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม ทั้งในองค์กรและชุมชนบริเวณใกล้เคียง รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญให้เหมาะสม โดยนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้ให้มีความเหมาะสมและมีระบบการป้องกันการเข้าถึง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ครอบคลุมการดูแลผู้ถือหุ้น การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน การส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม การชดเชยกรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิ รวมถึงการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และมาตรการเพื่อดำเนินการกับผู้ไม่กระทำตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว
6. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงข้อกำหนด ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด และติดตามการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
7. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา ทบทวนความเหมาะสม และให้ความเห็นชอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และทบทวน เพื่อให้พนักงานทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามอย่างครบถ้วนเพื่อความยั่งยืนอย่างแท้จริง

คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อส่งเสริมให้ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดมั่น ปฏิบัติตาม บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการดูแล สอบทาน โดยรายงานผลการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอยู่เสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานผลให้สาธารณชนรับทราบผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และ รายงานความยั่งยืน (SD Report) โดยมีแนวทางในการปฏิบัติครอบคลุมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้ง 8 หมวด ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัททุกคนมีความเข้าใจบทบาท ตระหนักถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และการตัดสินใจด้วยความรับผิดชอบต่อความระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางประโยชน์กับบริษัท หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั่วไป กฎหมายเฉพาะธุรกิจ กฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อกำหนด ข้อบังคับบริษัท และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เยี่ยงวิญญูชนที่พึงกระทำโดยชอบอย่างเหมาะสม สมเหตุสมผล เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร ในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผล ให้องค์กรประกอบธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ โปร่งใส และมีระบบบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้ง คณะกรรมการควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการกำกับดูแลกิจการ โดยส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารปฏิบัติเช่นเดียวกัน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังติดตามการเปลี่ยนแปลงภายใต้ปัจจัยต่างๆ ที่อาจกระทบต่อผลประโยชน์ของกิจการทั้งในระยะสั้น และระยะยาว เพื่อให้พร้อมรับการแข่งขันอยู่เสมอ รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรสร้างคุณค่าที่เป็นประโยชน์และเกิดความยั่งยืนต่อกิจการ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1. การดำเนินงานตามเป้าหมายขององค์กร

1.1 หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1.1 กำหนด ทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน นโยบาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ดี และลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
- 1.1.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ หลักจริยธรรมและคุณธรรม รวมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- 1.1.3 กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับเปลี่ยนไปตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัย ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างเหมาะสม
- 1.1.4 การดูแลโครงสร้างการบริหารจัดการ การปฏิบัติหน้าที่ และคำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหารให้เหมาะสม เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจขององค์กร

1.2 คณะกรรมการได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการ (Board Charter) รวมถึงแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี อีกทั้ง ทบทวนบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการ ตลอดจนโครงสร้างการบริหารงาน และติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอยู่เสมอ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร และบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมถึงเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงมีการสื่อสารเพื่อให้เกิดการรับทราบอย่างทั่วถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

1.3 คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการสนับสนุนให้บริษัทฯ นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ พร้อมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย เพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าให้แก่กิจการ

1.4 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายใน การประเมิน และทบทวนระบบควบคุมภายใน รวมถึงมาตรการบริหารความเสี่ยง และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งทางด้านบัญชี ระบบการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามกฎหมายทั่วไป กฎหมายเฉพาะธุรกิจ กฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อกำหนด ข้อบังคับบริษัท และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้อย่างครบถ้วน และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้น นักลงทุน เช่น การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ หรือ การทำรายการระหว่างกัน หรือ การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือ การเพิ่มทุน / ลดทุน หรือ การจ่ายปันผล เป็นต้น

1.5 คณะกรรมการจัดให้มีกระบวนการควบคุมการดำเนินงานที่สำคัญตามขอบเขตอนุมัติ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา / จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายปันผล และดำเนินการเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน

1.6 คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้ารับการอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการชดเชยต่างๆ เพื่อช่วยในการดูแลกิจการของบริษัท

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการได้ที่ หลักปฏิบัติที่ 3 การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

2. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ โดยบริษัทฯ ให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ ตามกฎหมายและเป็นไปตามขอบเขตและความรับผิดชอบของแนวทางปฏิบัติ สอดคล้องกับข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีในการกำหนด เห็นชอบ อนุมัติ รวมถึงการกำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนธุรกิจ รวมถึงดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี มีมาตรการและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในการบริหารงานแก่ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ซึ่งอำนาจดังกล่าวแยกออกจากอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน

3. การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ

3.1 การกำกับดูแล

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้บังคับการที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายความสำเร็จทั้งบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ดี และลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ จึงได้อนุมัติการจัดทำนโยบายและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งด้านโครงสร้างองค์กรและด้านกลยุทธ์การจัดการ ซึ่งมีการกำหนดบทบาทและแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อาทิเช่น การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ที่ชัดเจน มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดูแลความปลอดภัยของบุคลากร ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม ทั้งในองค์กรและชุมชนบริเวณใกล้เคียง และการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อกำหนด รวมถึงประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ของผู้บริหาร และพนักงานโดยตลอด เพื่อมุ่งหวังในการสร้างมาตรฐานของกิจการที่ดีขึ้น อันจะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเกิดความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ และนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง

คณะกรรมการบริษัทจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีการพิจารณาทบทวนความเหมาะสม และให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดมั่นและปฏิบัติตามในทิศทางเดียวกัน ผ่านระบบสารสนเทศภายในของบริษัทฯ และเผยแพร่ให้แก่สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tndt.co.th) รวมถึงคณะกรรมการได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการดูแล สอบทาน เพื่อรายงานผลการดำเนินการด้านการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานให้สาธารณชนรับทราบผ่านแบบ 56-1 One Report และ SD Report โดยให้เปิดเผยทั้งกรณีที่ยังไม่ได้ปฏิบัติหรือยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน

3.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ และพนักงาน โดยพิจารณาทบทวนความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบเป็นประจำ **อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง** เพื่อส่งเสริมและมุ่งหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบ ยึดถือเป็นคติประจำใจในการปฏิบัติตามและเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งมีระบบติดตามการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับในการเป็นแบบอย่างที่ดี รวมถึงส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานภายใต้การบังคับบัญชาได้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ที่เที่ยงธรรม รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง โดยเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบผ่านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของบริษัทฯ และเผยแพร่แก่สาธารณชนผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ (www.tndt.co.th) พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และให้เปิดเผยทั้งกรณีที่มีและไม่มีผลกระทบใดๆ เกิดขึ้น โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับในการดูแลให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชาทราบ เข้าใจ และก่อให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ที่เป็นรูปธรรม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีการอบรมหลักสูตรจรรยาบรรณของบริษัทฯ ให้แก่พนักงานใหม่ทุกคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณนั้นจะรวมถึงการกำหนดโทษทางวินัยด้วย เพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มเกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการดูแล สอบทาน เพื่อรายงานผลการดำเนินการด้านจรรยาบรรณธุรกิจให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอยู่เสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานให้สาธารณชนรับทราบผ่านแบบ 56-1 One Report และ SD Report ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tndt.co.th)



TNDT

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1. แนวทางเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดแนวทาง และทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กรผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน และนโยบาย โดยได้พิจารณา ทบทวน และนำแนวปฏิบัติของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับองค์กร ควบคู่กับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ทุกกลุ่ม ในทุกมิติ ESG รวมถึงปัจจัยภายใน เช่น สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความชำนาญของพนักงาน และความสามารถในการแข่งขัน ขององค์กร และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงที่ไม่แน่นอนต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดคุณค่าแก่องค์กร ลูกค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และสังคมโดยรวม ทั้งนี้ จะมีการทบทวนเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเป็น **ประจำทุกปี** และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไป ในทิศทางเดียวกัน

นโยบาย

- ก. ดำเนินธุรกิจวิชาชีพอย่างมืออาชีพ ถูกต้องตามหลักวิชาการและข้อกำหนดในมาตรฐานสากล รวมถึงข้อกฎหมายท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด
- ข. ให้บริการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย สอดคล้องตามความต้องการของลูกค้าทั้งในส่วนปฏิบัติการและสำนักงาน
- ค. ปลูกฝังให้ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ จริยธรรม คุณธรรม และธรรมาภิบาล รวมถึงต่อต้านคอร์รัปชันในทุกภาคส่วนขององค์กร
- ง. ปลูกจิตสำนึกในองค์กรให้ต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม (Social Enterprise)
- จ. มีความยืดหยุ่นพร้อมรับการพัฒนาย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับตัวเข้ากับภาวะการเปลี่ยนแปลงทั้งทางเทคโนโลยีและสังคม
- ฉ. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ต่อยอดธุรกิจร่วมกับพันธมิตรเพื่อความมั่นคงขององค์กร

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์ธุรกิจบริการและแหล่งเรียนรู้การใช้ประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ ทั้งเทคโนโลยีและนวัตกรรม มาประยุกต์ใช้ในการทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวินิจฉัย และรับรองผล เพื่อความปลอดภัยและการสร้างมูลค่าเพิ่มเพื่อผลทางเศรษฐกิจ ทั้งทางวิศวกรรม เกษตรกรรม อุปกรณ์ การแพทย์ สาธารณสุข โภชนาการ อาหารและยา รวมถึงภาวะแวดล้อม ฯลฯ ที่ได้รับความน่าเชื่อถือมากที่สุดในอาเซียน (ASEAN)

พันธกิจ

เข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายด้วยการเสริมสร้างความแข็งแกร่งด้านระบบการให้บริการที่พร้อมด้วยคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว แม่นยำ และได้มาตรฐานสากล ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย ดังนี้

- ก. สร้างแนวคิดเชิงบวกให้กับบุคลากรในองค์กร และแสวงหาโอกาสเพื่อพัฒนาระบบการทำงาน รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจอย่างเต็มที่
- ข. สร้างนวัตกรรมการทำงานให้มีความยืดหยุ่นอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานอย่างมืออาชีพ
- ค. เข้าถึง เข้าใจ และใส่ใจลูกค้า เพื่อสนองงานบริการให้ตรงความต้องการของลูกค้ามากที่สุด
- ง. ส่งมอบบริการด้วยประสิทธิภาพที่เหนือกว่า เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการทำธุรกิจอย่างมั่นคง
- จ. สร้างพันธมิตรทางธุรกิจทั้งในและต่างประเทศเพื่อโอกาสต่อยอดทางธุรกิจสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

ปณิธาน

มุ่งเน้นการบริหารธุรกิจให้มั่นคงและยั่งยืน ด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีคุณธรรม และธรรมาภิบาล ร่วมต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบและทุกพื้นที่ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

คำนิยาม

Transparency = การให้บริการพร้อมการรายงานผลอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นจริงและสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่เบี่ยงเบนจากเกณฑ์การยอมรับและมาตรฐานสากล

Research & Development

= การวิจัย ค้นคว้า แสวงหา และสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ให้ทันตามยุคสมัย ทั้งเครื่องมือ วิธีการทำงาน กระบวนการภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการให้บริการและการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้า รวมถึงการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

Utilization

= การนำนวัตกรรมที่มีความทันสมัย เหมาะสม และได้มาตรฐานสากลมาสู่การใช้งานจริง

Sustainability

= การพัฒนาธุรกิจ ด้วยความตระหนักและยึดมั่นบนพื้นฐานจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จริยธรรมและคุณธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเคร่งครัดเพื่อความยั่งยืนอย่างแท้จริง

Transformation

= ปรับเปลี่ยนรูปแบบกระบวนการทำงาน การส่งต่อข้อมูลและการสื่อสารด้วยระบบการเชื่อมโยงที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ทันต่อสถานการณ์ นำไปสู่การดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน

2. เป้าหมายและกลยุทธ์

2.1 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนด ทบทวน ติดตาม และอนุมัติ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และทิศทางการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ทั้งกลยุทธ์ประจำปี กลยุทธ์ระยะสั้น 1-3 ปี และ/หรือ กลยุทธ์ระยะกลาง 3 - 5 ปี และ/หรือ กลยุทธ์ระยะยาว ที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยไม่ขัดต่อข้อกำหนด กฎหมาย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ นำมาวิเคราะห์ร่วมกับปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ อันได้แก่

- (1) สภาพแวดล้อม
- (2) โอกาส ปัจจัย และความเสี่ยงเรื่องต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ (Value Chain) รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ
- (3) ข้อมูลที่ได้จากกระบวนการ / ช่องทางในการสื่อสารของบริษัทฯ / ประเด็นและความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เป็นต้น

โดยนำมาวิเคราะห์ตามลำดับความสำคัญ และประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ ยังคงเป็นไปตามที่คาดการณ์ และสามารถปรับเปลี่ยนให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันเกิดขึ้นอยู่เสมอ สามารถตอบสนองและสร้างคุณค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยไม่ส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ และ**ทบทวนเป็นประจำทุกปี**

2.2 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัท จัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินงานที่กำหนดไว้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับเปลี่ยนไปตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การมีจรรยาบรรณคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี ตลอดจนการกระทำใดๆ ที่เป็นประโยชน์และอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.3 คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ดำเนินการและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยจะติดตามผลการดำเนินการผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่จัดขึ้นรายไตรมาส

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทโดยฝ่ายจัดการจะสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ ให้รับทราบข้อมูลร่วมกัน ตลอดจนยึดถือและปฏิบัติผ่านช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สามารถดูรายละเอียดเป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจได้จาก แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน หัวข้อ "ลักษณะการประกอบธุรกิจ" หัวข้อย่อย "เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ"

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนของกรรมการอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพางค์กรไปสู่การบรรลุตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายสูงสุดที่ตั้งไว้ โดยคณะกรรมการจะคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการชดเชย ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง มีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ อย่างโปร่งใส เป็นธรรม สมเหตุสมผล สามารถอุทิศเวลา และทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

หน้าที่ของกรรมการ (Fiduciary duties) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 4 ประการ ได้แก่

1. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) กล่าวคือ ทำ การตัดสินใจอย่างรอบคอบบนพื้นฐานของข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ (Informed decision) รวมถึงกระทำการโดยสมเหตุสมผลเพียงกรรมการที่อยู่ภายใต้สถานการณ์เดียวกันนั้นพึงกระทำ
2. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) โดยมีจุดมุ่งหมายโดยชอบอันเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการ และปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของกิจการ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
4. การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา (Duty of Disclosure) ทั้งต่อผู้ถือหุ้น พนักงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียของกิจการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งต้องมีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด หรือมากกว่า 50% และไม่น้อยกว่า 3 คน ตลอดจนควรมีสัดส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม รวมถึงต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารมากกว่า 66% เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการถ่วงดุล ซึ่งสามารถสอบทานการบริหารงานได้และมีอิสระในการบริหารงานตรวจสอบระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยมีอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ โดยจำนวนกรรมการต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท กลยุทธ์การเติบโต และลักษณะหรือคุณสมบัติเฉพาะของบริษัท รวมถึงความซับซ้อนของธุรกิจเทียบกับบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียง

ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการจะทำการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมทำหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นและยังขาดอยู่ของคณะกรรมการตามองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ หรือ Board Skill Matrix ทั้งด้านประสบการณ์ ความสามารถ วิชาชีพ ความเชี่ยวชาญและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพศและอายุ ตลอดจนปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อให้เกิดความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Diversity) และควรมีคณะกรรมการที่เป็นเพศหญิงอย่างน้อย 2 คน หรือ 30% ของคณะกรรมการทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การถ่วงดุลอำนาจ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้ผ่านการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการนั้น มีองค์ประกอบของกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน ซึ่งมากกว่ากึ่งหนึ่งจากจำนวนคณะกรรมการบริษัททั้งหมด 8 คน รวมถึงยังมีกรรมการจำนวน 3 คน ที่ไม่ได้เป็นทั้งกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงาน สอบทานการบริหารงานของฝ่ายจัดการได้อย่างเป็นอิสระ และมีอิสระในการบริหารงานตรวจสอบ สำหรับการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ บริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการ บริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการออกจากกันโดยไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และเมื่อมีการประชุมจะให้กรรมการอิสระร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม ทำให้มีการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน ทำให้ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ รวมถึงมีการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงานในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ อำนาจที่มอบให้ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ เพื่อให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด และโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ รวมถึงมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยมีจำนวนมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ มีการถ่วงดุลอำนาจ และสามารถสอบทานการบริหารงานได้

หมายเหตุ :-

1. ตั้งแต่ 1 ม.ค. 2564 บริษัทฯ ที่ขออนุญาตออกและเสนอขายหุ้น (IPO) ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน
2. สำหรับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว เกณฑ์การดำรงสถานะการเป็นบริษัทจดทะเบียนกำหนดให้ปฏิบัติตามแนวทางนี้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว เช่น เมื่อครบวาระ

การมีส่วนได้เสีย

กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง และ/หรือ สามารถใช้โอกาส หรือ ข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ให้ปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต หรือคณะกรรมการตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด และในทางปฏิบัติประธานกรรมการต้องไม่ใช่อำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการโดยที่คณะกรรมการมิได้รับทราบมาก่อน

ส่วนประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบ ขอบเขตอนุมัติ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนได้รับความเห็นชอบ หรือได้รับการอนุมัติ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่มีจำนวนมากกว่า 50% (กึ่งหนึ่ง) ของคณะกรรมการทั้งหมด ทำให้มีอำนาจถ่วงดุล มีการตรวจสอบ และการบริหารงานที่โปร่งใส รัดกุม อีกทั้ง ในการมอบอำนาจดังกล่าวไม่มีลักษณะที่ทำให้ประธานกรรมการบริหาร/CEO - กรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตน และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย และ/หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ ได้

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ (Board Diversify)

บริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาคัดเลือก คุณสมบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ โดยมีความเหมาะสมสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท กลยุทธ์การเติบโต และลักษณะหรือคุณสมบัติเฉพาะของบริษัท รวมถึงความซับซ้อนของธุรกิจเทียบกับบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียง ทั้งคุณสมบัติด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัท และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี มีวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญและคุณลักษณะเฉพาะด้าน มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ อายุ เพศ และประวัติการศึกษา รวมถึงทักษะที่มีความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงทักษะที่ยังขาดอยู่ตามองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) และควรมีกรรมการที่เป็นเพศหญิงอย่างน้อย 2 คน หรือ 30% ของคณะกรรมการทั้งหมด และ/หรืออาจมีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน เนื่องจากมีความละเอียดรอบคอบในการบริหารจัดการ

นอกจากนี้คณะกรรมการต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งอาจใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) ในการสรรหากรรมการ

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการจะทำหน้าที่ตามกฎหมายในการแต่งตั้งกรรมการที่เหมาะสม 1 ท่าน เป็นประธานกรรมการ (Chairman) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้บรรลุตามกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติความเป็นผู้นำ (Leadership) มีความเที่ยงธรรม มีวิสัยทัศน์ ความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role model) และความสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้ง คณะกรรมการจะทำการแต่งตั้งกรรมการ 1 ท่าน เป็นรองประธานกรรมการ (Vice Chairman) เพื่อดำเนินการเรื่องต่างๆ แทน ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ประธานกรรมการของบริษัทฯ (ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ โดยมีการแบ่งแยกอำนาจกันอย่างชัดเจน) ไม่ได้มาจากกรรมการอิสระ/กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เนื่องจากธุรกิจบริการตรวจสอบความปลอดภัยทางวิศวกรรมด้วยเทคนิคไม่ทำลาย (NDT&Inspection) เป็นธุรกิจเฉพาะด้านซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในธุรกิจที่ยาวนาน เพื่อนำพาบริษัทฯ ให้บรรลุผลสำเร็จที่ได้ตั้งไว้ อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ หลักจริยธรรมและคุณธรรม รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดต่างๆ ตามแนวทางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยประธานกรรมการทำหน้าที่เสมือน “ตัวกลาง” เชื่อมโยงระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่าทั้งสองฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในทางปฏิบัติ ประธานกรรมการ ก็มีได้ใช้อำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการโดยที่คณะกรรมการไม่ได้รับทราบมาก่อน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานกรรมการ

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำหนดทิศทางขององค์กร กำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุตามกลยุทธ์ แผนงาน นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร บนพื้นฐานของความถูกต้อง
2. ดูแลให้คณะกรรมการทุกคนมีส่วนร่วม รวมถึงการแสดงพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งด้านการมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
3. กำหนดวาระการประชุมร่วมกับประธานกรรมการบริหาร/CEO - กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ กรรมการอิสระ โดยดูแลให้เรื่องที่มีความสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระ เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณาได้อย่างครบถ้วน
4. เรียกประชุมคณะกรรมการ และดูแลการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ ให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาข้อมูล
5. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบวาระที่กำหนดไว้
6. จัดสรรเวลาในการประชุมไว้เพียงพอที่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะนำเสนอรายละเอียดอย่างครบถ้วน รวมถึงให้คณะกรรมการได้มีเวลาในการอภิปราย และใช้ดุลยพินิจพิจารณาเรื่องต่างๆ อย่างรอบคอบ รวมถึงเปิดโอกาสและสนับสนุนให้คณะกรรมการได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและเท่าเทียม
7. ในกรณีที่ที่ประชุมฯ มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
8. การปฏิบัติหน้าที่ต้องมั่นใจว่าทุกๆ การตัดสินใจจะเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะทำการพิจารณา/ซักถามร่วมกับประธานกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ ในเรื่องที่สำคัญ มีความละเอียดอ่อน เป็นความลับ หรือในเรื่องที่ประธานกรรมการมีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest)
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการทุกคน และระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ
10. ดูแล ติดตามให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามระเบียบ ข้อกำหนด และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ทั้งในแบบรายการแสดงข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง

1) คณะกรรมการของบริษัทฯ มี **ทั้งหมด 8 คน** ประกอบด้วย (1) กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน **1 คน** โดยมีกรรมการที่เป็นผู้หญิงจำนวน **1 คน** ซึ่งมีทักษะในการบริหารจัดการ และมีความรู้ในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมถึงมีความละเอียด รอบคอบในการบริหารจัดการ และ (2) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน **7 คน** โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน **3 คน** เป็นกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหาร (มากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด) และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน **4 คน** ซึ่งเป็นกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่หลากหลายอันเป็นประโยชน์สูงสุดแก่การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมถึงมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

2) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับประมวล)

องค์ประกอบและการแต่งตั้ง “กรรมการอิสระ”

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร (Non-Executive Director) และไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท ควรพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระและในกรณีที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท กรรมการอิสระต้องพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือของฝ่ายจัดการ โดยต้องมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้กำหนด

กรรมการอิสระต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(2.1) ไม่ถึงหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(2.2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต

(2.3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย

(2.4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต้อายุ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาต หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(2.5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาตสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(2.6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากผู้ขออนุญาตบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(2.7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของผู้ขออนุญาต ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(2.8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย

(2.9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ขออนุญาต ฯ

หมายเหตุ :- ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระของบริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดคุณสมบัติเรื่องการถือหุ้นของกรรมการอิสระตามข้อ (2.1) ไว้เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องการถือหุ้นในบริษัท ซึ่งกำหนดการถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1

3) คณะกรรมการบริษัท มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ของกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง ในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ สำหรับกรรมการอิสระซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบว่ากรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์อย่างยิ่งต่อบริษัทฯ และการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งจะต้องได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัท และนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

4) คณะกรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทจดทะเบียนนั้น และบริษัทจำกัด ไม่เกิน 5 บริษัท สำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจ ไม่เกิน 2 บริษัทจดทะเบียน ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง และต้องรายงานให้กรรมการและสาธารณชนรับทราบเป็นรายบุคคล

ทั้งนี้ 3) / 4) ให้เปิดเผยผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่น ๆ ที่กำหนด

5) คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ และ/หรือธุรกิจอื่นที่จะขยายในอนาคต และกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่จบการศึกษา หรือมีความรู้ หรือมีความเชี่ยวชาญ และ/หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีเป็นอย่างดี พร้อมทั้งเปิดเผยบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

6) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(6.1) ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

(6.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (6.1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้

(6.3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

7) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

8) ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

(1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ และกรรมการอิสระ ที่มีคุณสมบัติหลากหลาย เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี มีวิชาชีพ มีความเชี่ยวชาญและคุณลักษณะเฉพาะด้าน รวมถึงประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ หรือมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีการบริหาร หรืออื่นๆ รวมถึงทักษะที่มีความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(2) กรรมการบริษัททุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและข้อบังคับของบริษัท รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกรณีที่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ไว้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมถึงหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้กำหนด (ดูคุณสมบัติในข้อ 1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง (2) องค์ประกอบและการแต่งตั้ง “กรรมการอิสระ”)

(3) มีคุณสมบัติที่ต้องการตามนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ (Board Diversify) หรือตามองค์ประกอบความรู้ ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix)

(4) มีเวลาและความอิสระเพียงพอที่จะสามารถอุทิศตนได้อย่างเต็มที่ ในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการตัดสินใจที่สำคัญ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย

(5) เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นใดที่อาจกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ

(6) เข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา โดยเป็นไปตาม CG Code หลักปฏิบัติ 1 และ CGR 2023 หมวด D

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเปิดเผยบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กลยุทธ์ / นโยบาย

(1) กำหนด ทบทวน และอนุมัติ นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญให้เหมาะสม โดยนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้อย่างปลอดภัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับเปลี่ยนไปตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกได้อย่างเหมาะสม โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีการมีจรรยาบรรณ คุณธรรมและจริยธรรมที่ดี การกระทำใดๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สังคมโดยรวม และโดยไม่ส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ฝ่ายจัดการ รวมถึงเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย (ตามความรับผิดชอบที่ได้รับ) จัดทำนโยบาย / คู่มือ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการ หลักการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หรือ นโยบายการทุจริตคอร์รัปชัน ขอบเขตดำเนินการ ข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงิน เป็นต้น เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ และสื่อสารไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันผ่านระบบสารสนเทศภายในของบริษัทฯ ตลอดจนเปิดเผยให้แก่สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ (www.tndt.co.th) ทั้งนี้ คณะกรรมการได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว และเปิดเผยสถิติทั้งกรณีที่มีการกระทำผิดเกิดขึ้น / ไม่มีการกระทำผิดใดๆ

(3) พิจารณา สรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยกรรมการผู้จัดการ / CEO และเลขานุการบริษัท รวมถึงฝ่ายจัดการ

การปฏิบัติหน้าที่

(1) ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัทฯ

(2) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา และเป็นไปตามประกาศ ข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(3) กำหนด ทบทวน และอนุมัติ รวมถึงการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย

(4) พิจารณา และอนุมัติผังอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ในเรื่องใดๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกำหนดอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ดังนี้

- (4.1) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
 - (4.2) อนุมัติการจัดหา ซ่อมแซม และจัดจำหน่ายสังหาริมทรัพย์ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
 - (4.3) อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ / หรือ ตราสารหนี้ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
 - (4.4) อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
 - (4.5) อนุมัติการได้รับ หรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
 - (4.6) อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินเกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
 - (4.7) อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินเกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- เป็นต้น (อ้างอิงตามขอบเขตอนุมัติ)

(5) การแต่งตั้ง / การมอบอำนาจให้กรรมการท่านใด หรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน (“ผู้รับมอบอำนาจ”) ให้มีอำนาจกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการภายใต้ขอบเขตอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอน หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจจะต้องไม่มีลักษณะที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตน และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือ บริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต หรือ คณะกรรมการตลาดทุน และ / หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ / หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด

(6) พิจารณา / แต่งตั้ง / กำหนด ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น ตามความเหมาะสม

(7) พิจารณา / แต่งตั้ง / กำหนด ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการบริหารงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย เพื่อให้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามนโยบายบริษัทย่อย เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้แก่บริษัทย่อย รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่ และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ เช่น การทำระหว่างกัน หรือ รายการเพิ่ม / ลดทุน เป็นต้น

(8) พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ

(9) พิจารณาและอนุมัติจำนวนค่าตอบแทนของคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอเบื้องต้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การกำกับและติดตามการปฏิบัติ

(1) กำกับ และติดตาม ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเรื่องต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่

(2) กำกับดูแล และติดตามให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ / หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท กำหนด

(3) กำกับดูแลให้กรรมการมีความรับผิดชอบและจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างครบถ้วน

(4) กำหนด ทบทวน และอนุมัติ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี และปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน

(5) พิจารณาและอนุมัติรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย และรายงานทางการเงินของบริษัท

(6) มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุมระหว่างกันเองได้ตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ก่อนการประชุม

• คณะกรรมการทุกคณะจัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และคาดหวังว่าจะจัดให้มีการประชุมมากกว่า 6 ครั้งต่อปี ทั้งในรูปแบบ Physical Meeting และ E-Meeting โดยกำหนดตารางวันประชุมเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมการประชุม โดยจะแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบก่อนวันประชุมจริงล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

• ประธานกรรมการ จะส่งเสริมให้กรรมการและฝ่ายจัดการ ร่วมกันนำเสนอและพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผลการดำเนินงานต่างๆ เป็นวาระการประชุม เพื่อให้เรื่องที่สำคัญได้รับการพิจารณาในที่ประชุมอย่างครบถ้วน และมอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม อย่างน้อย 3-5 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านได้มีเวลาศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

• คณะกรรมการควรเข้าถึงสารสนเทศต่างๆ ที่จำเป็นต่อการพิจารณตัดสินใจเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ / CEO เลขานุการบริษัท หรือฝ่ายจัดการที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอาจให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ที่ได้ติดตามผล หรือ เป็นเรื่องสืบเนื่องเป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุม ดูแล และรับทราบการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ในช่วงที่ยังไม่ได้มีการประชุม ภายใต้ขอบเขตหรือนโยบายที่ได้กำหนดไว้ และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก (ค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ)

วันประชุม

• ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ซึ่งจะจัดสรรเวลาให้ฝ่ายบริหารจัดการได้นำเสนอประเด็น ผลการดำเนินงานต่างๆ อย่างเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญ และใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งการวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด

• จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

• คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูง รวมถึงผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียด / ข้อมูลในวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่นำเสนอโดยตรง รวมถึงเป็นโอกาสที่คณะกรรมการได้ทำความรู้จักเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง

• ในวาระที่มีรายการเกี่ยวโยงกันกับกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียกับเรื่องดังกล่าว จะไม่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียงและจะไม่อยู่ร่วมการประชุมในวาระนั้นๆ

• คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ได้มีโอกาสประชุมระหว่างกันได้เองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลของการประชุม

• คณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมด นับรวมทั้งในรูปแบบ Physical Meeting และ E-Meeting ที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

สามารถดูรายละเอียดจำนวนครั้งในการประชุมทั้งในรูปแบบ Physical Meeting และ E-Meeting และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการรายบุคคล/รายคณะ จากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ในหลักปฏิบัติที่ 3 “สร้างเสริมคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ”

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมได้ โดยเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุม และแจ้งผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร (CEO) – กรรมการผู้จัดการ รับทราบ

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาใดๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน โดยกำกับดูแลและมุ่งเน้นให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามขอบเขตและความรับผิดชอบของแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ขอบบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการ อย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน มีวาระในการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี ดำรงตำแหน่ง ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก หากมีความจำเป็นต้องให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกกรรมการอิสระดังกล่าวกลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง

(2) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร มีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเพียงพอ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติและรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทจดทะเบียนนั้น และบริษัทจำกัด ไม่เกิน 5 บริษัท ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่งและต้องรายงานให้กรรมการและสาธารณชนรับทราบเป็นรายบุคคล

(4) การแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง เป็นไปตามข้อ (5) - (7) คณะกรรมการบริษัท

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินอย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี รวมทั้งสอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงต้องมีความเข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติ 1

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งเปิดเผยบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

การกำกับและติดตามการปฏิบัติ

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเปิดเผยอย่างเพียงพอ

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลงานหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและกำหนดแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับดูแลหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Compliance)

(4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมถึงการเลิกจ้างผู้สอบบัญชี ตลอดจนร่วมวางแผนทางการปฏิบัติงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ / หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(6) พิจารณารายการอื่นๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอที่ประชุมกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(7) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(7.1) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(7.2) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(7.3) ความเห็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

(7.4) ความเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

(7.5) ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

(7.6) ระบบการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(7.7) ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี การเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และค่าสอบบัญชีประจำปี

(7.8) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(7.9) ความเห็นเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(7.10) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)

(7.11) การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และรายละเอียด

(7.12) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

จากคณะกรรมการบริษัท

(8) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การดำเนินการด้านบรรษัทภิบาล

(1) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่เห็นสมควร

(1.1) ผลประโยชน์ทับซ้อน

(1.2) กรณีทุจริตหรือข้อบ่งชี้ว่าอาจมีการทุจริต หรือบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(1.3) การฝ่าฝืนหรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

หากคณะกรรมการหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลา ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(2) สอบทานนโยบายและมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการ และสนับสนุนให้มีกระบวนการส่งเสริม ปลูกฝังทุกคนในองค์กรให้ตระหนักและพึงปฏิบัติ

(3) สอบทานการปฏิบัติและการเปลี่ยนแปลงนโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์สุจริต หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบและพิจารณาอนุมัติ และรายงานการกำกับดูแลกิจการ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) สอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

4. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือ 4 ครั้งต่อปี โดยมีการกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปีและแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบ และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องมืองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีประธานคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมากและคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

(2) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3-5 วันทำการ

(3) คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทุกไตรมาสหรือ เมื่อเห็นว่าควรจัดให้มีการประชุม โดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมด้วย

(4) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการทั้งหมดควรเป็นกรรมการอิสระ หรือเป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับมอบอำนาจในการทบทวน วิเคราะห์ และเสนอรายชื่อบุคคลที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งในการดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานกรรมการบริหาร/CEO - กรรมการผู้จัดการ โดยมีกระบวนการที่มีหลักเกณฑ์และเป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อให้สามารถสรรหาบุคคลเพื่อทำหน้าที่กรรมการโดยมีคุณสมบัติครบถ้วนอย่างเหมาะสมมาเสริมสร้างประสิทธิภาพของคณะกรรมการในการผลักดันการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางที่กำหนดไว้แล้ว ยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นที่มีต่อบริษัทให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงทั้งนี้ อำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจยังคงอยู่กับคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการจะทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อที่คณะกรรมการสรรหาเสนอและหากเห็นควร จะนำเสนอรายชื่อเพื่อให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการในลำดับต่อไป ส่วนดุลยพินิจในการแต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร/CEO - กรรมการผู้จัดการ อยู่กับคณะกรรมการโดยตรง

สำหรับค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับมอบอำนาจในการพิจารณาและกำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์ และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ โดยมีกระบวนการในการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นไปอย่างโปร่งใส มีระดับและองค์ประกอบที่เหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพการหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน สำหรับกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม เพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมถึงเปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนของกรรมการเป็นรายบุคคลทั้งรูปแบบและจำนวนเงินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ในกรณีที่ได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ได้แก่ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน และกรรมการอิสระ 2 คน ซึ่งกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเป็นกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธาน คัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเพียงพอ ปฏิบัติหน้าที่ และรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(2) มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนครั้งแรก หากมีความจำเป็นต้องให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกรวาระหนึ่ง

(3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทจดทะเบียนนั้น และบริษัทจำกัด ไม่เกิน 5 บริษัท ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัท ให้ไปดำรงตำแหน่ง และต้องรายงานให้กรรมการและสาธารณชนรับทราบเป็นรายบุคคล

(4) การแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง เป็นไปตามข้อ (5) - (7) คณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และรู้จักบุคคลที่หลากหลายสาขาอาชีพอย่างเพียงพอ รวมถึงมีความรู้เรื่องการกำกับดูแลกิจการเป็นอย่างดี และเข้าใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนมีความซื่อสัตย์ รอบคอบ ความเป็นกลาง และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและการปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ ควรอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีความเข้าใจแนวทางในการพัฒนาศักยภาพและทักษะที่เหมาะสมหรือยังขาดอยู่ของบริษัท เพื่อสรรหา / คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมทั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ / รองกรรมการผู้จัดการ) รวมถึงมีการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงด้วยความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล สร้างความสมดุลระหว่างแรงจูงใจของกรรมการและการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ในกรณีจำเป็นอาจจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำการคัดเลือกบุคคลและการกำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติม ทั้งนี้ กรณีที่วาระใดที่กรรมการอาจมีส่วนได้เสีย กรรมการท่านนั้นจะออกเสียงในวาระนั้นๆ โดยเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนข้อบังคับตามกฎหมาย เพื่อให้การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงต้องมีความเข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติ 1

2. ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พร้อมทั้งเปิดเผยบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การสรรหา

(1) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กร ธุรกิจ และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี รวมถึงมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตลอดจนมีคุณสมบัติที่มีความหลากหลาย มีประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้านในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพศและอายุที่เป็นการบรรลุดุष्टประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

(2) กำหนด จัดทำ และทบทวนหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมถึงคุณสมบัติของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ โดยระบุในคู่มือหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ของบริษัทฯ พร้อมทั้งทบทวนเป็นประจำทุกปี และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) พิจารณา สรรหา คัดเลือกบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยที่ครบวาระ และ / หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่มตามความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการตามคุณสมบัติที่กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ / หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

(4) จัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

(5) ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดเป็นที่ปรึกษาให้เปิดเผยข้อมูล รวมถึงความเป็นอิสระ หรือ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษาในรายงานประจำปี

(6) ประสานงานเพื่อจัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการเข้าใหม่ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและแผนพัฒนากรรมการ

(7) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(8) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การกำหนดค่าตอบแทน

(1) กำหนด ทบทวน หลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นอัตราคงที่ (เช่น ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทน) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส) โดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรม สมเหตุสมผล สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งประสิทธิภาพหน้าที่ บทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ทั้งหน้าที่ปกติและที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น รวมถึงการพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และมูลค่าการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้เปิดเผยข้อมูลเป็นรายบุคคลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนด

(2) กำหนด ทบทวน หลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่กรรมการผู้จัดการ ซึ่งรวมถึงค่าจ้าง เงินรางวัล ประจำปี และผลประโยชน์อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน โดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งประสิทธิภาพหน้าที่ บทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ทั้งหน้าที่ปกติและที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อีกทั้ง พิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้เปิดเผยข้อมูลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนด

(3) ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดเป็นที่ปรึกษาให้เปิดเผยข้อมูล รวมถึงความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษาในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนด

(4) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การดำเนินการด้านบรรษัทภิบาล

(1) สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาจัดทำแบบประเมินคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ทั้งแบบเป็นรายบุคคลและรายคณะ รวมถึงแบบประเมินผู้บริหารระดับสูง นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(3) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(4) กำหนด ทบทวน และนำเสนอกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เป็นประจำทุกปี และปฏิบัติหน้าที่ตามอย่างครบถ้วน

(5) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(5.1) จำนวนการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน

(5.2) การกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(5.3) การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(5.4) การกำหนดแผนพัฒนากรรมการ / กรรมการใหม่

(5.5) การปรับโครงสร้างองค์กร

(5.6) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)

(5.7) ความเห็นเกี่ยวกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง

(5.8) ความเห็นเกี่ยวกับแบบประเมิน

(5.9) การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และรายคณะ

(5.10) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(6) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

3. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยมีการกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบ และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องมีองค์ประชุม ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีประธานคณะกรรมการสรรหา ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการสรรหา ทั้งหมด ที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

(2) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม อย่างน้อย 3-5 วันทำการ

(3) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

คณะกรรมการบริหาร

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร (CEO) คณะกรรมการบริหารจะเป็นฝ่ายบริหารจัดการกิจการ ให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

มีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ และทัศนคติที่ดี อีกทั้ง ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงมีความสามารถในการบริหารจัดการเป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

(1) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน สั่งการ รวมถึงการวางแผนและเป้าหมายขององค์กรในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(2) กำหนดแผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัทฯ

(3) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

(4) มีอำนาจพิจารณา กำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้

(5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ ยกเลิก ขายทรัพย์สิน เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ

(6) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ

(7) มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริหาร

(8) แต่งตั้ง และ / หรือมอบหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการใดๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้

(9) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหาร อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือข้อกำหนดใดๆ รวมถึงและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเข้าดำเนินการหรือทำธุรกรรมใดๆ ที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ / หรือ เป็นการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และ / หรือข้อบังคับของบริษัทฯ ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กำหนดให้ต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวและดำเนินการตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดต่อไป

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ

ให้ประธานกรรมการบริหาร (CEO) – กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยรายละเอียดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการสามารถสรุปได้ ดังนี้

- 1) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ
- 2) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย
- 3) เป็นผู้กำหนด และกำกับดูแล การดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ ยกเลิก ขายทรัพย์สิน เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ
- 5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ
- 6) เป็นผู้พิจารณาเรื่องกลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับของความสำคัญ
- 7) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ชำเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานทุกระดับ ตามนโยบายที่กำหนด ค่าตอบแทน
- 8) มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่างๆ กับสถาบันการเงิน เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์บริษัทฯ เป็นสำคัญ
- 9) ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ

5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

(1) จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และต้องมีองค์ประชุม **ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3** ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีประธานกรรมการบริหาร (CEO) ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก และคณะกรรมการบริหารควรเข้าร่วมประชุม **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75** ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

(2) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบ การประชุมตามวาระต่างๆล่วงหน้าก่อนวันประชุม **อย่างน้อย 3-5 วันทำการ**

คณะกรรมการธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทยังมีได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 3 ชุด จึงมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการพิจารณา กำหนด ทบทวน และสอบทาน นโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนซึ่งคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในทุกมิติของ ESG รวมถึงการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และเรื่องอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสอบทานและประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่องค์กร

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแต่งตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท ซึ่งมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ตรวจสอบตามจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการ ตลอดจนระบบการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงของการดำเนินการ หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และจะเปิดเผยรายละเอียดไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ในส่วนของ “รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ” หัวข้อ “การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ” หัวข้อ “การสอบทานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง” และหัวข้อ “การประเมิน และสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน”

สำหรับการดูแล การติดตาม และการปฏิบัติด้านความยั่งยืนขององค์กร คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้บริษัท จัดตั้ง **คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Committee : TNDT-SDC)** ซึ่งประกอบด้วย “รองกรรมการผู้จัดการ” เป็นประธาน รวมถึงผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารทุกระดับ ตลอดจนพนักงานจากทุกหน่วยงานของบริษัท และบริษัทย่อย เข้าร่วมเป็นสมาชิก โดยมีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุนและผลักดันให้เกิดการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนทั้งในเรื่องของ “การประกาศนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน” “การกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการความยั่งยืน” รวมถึง “กรอบการบริหารจัดการความยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างความสมดุลระหว่างการดำเนินธุรกิจกับการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการดำเนินธุรกิจตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code : CG Code) ที่ได้คำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมตามจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Business Conduct) ซึ่งครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท และเป็นมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

เลขานุการบริษัท

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติ และประสบการณ์ และทำการคัดเลือกเลขานุการบริษัทเบื้องต้นร่วมกับกรรมการผู้จัดการ โดยจะพิจารณาจาก

- (1) ความรอบรู้ และความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท รวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (2) ความรู้ ความเข้าใจในบทบาท และพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นเลขานุการบริษัท
- (3) ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ พระราชบัญญัติ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้เป็นอย่างดี

- (4) ความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดี
- (5) ทักษะที่ดีที่สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี
- (6) ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งเลขานุการบริษัท หรือเทียบเท่า
- (7) คุณสมบัติเหมาะสม และครบถ้วน

คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งให้ นางสาวสารินี แซ่เจี๋ย เป็นเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 (แทนเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการบริหารคนเดิม ซึ่งลาออกเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2566) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป ซึ่งได้ผ่านการฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง และสามารถสนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัท และคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้โดยต้องมีการทบทวนอยู่เสมอ ทั้งนี้ จะแสดงรายละเอียดทั้งคุณสมบัติ ประสบการณ์ และการเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัท

2. ขอบเขตหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

(1) เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัท ในการประสานงานเพื่อให้การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท แนวทางการปฏิบัติที่ดี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เป็นต้น

(2) ติดตามประสานงาน และดูแลเรื่องการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทฯ ในส่วนที่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎ และระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหน้าที่ในการติดตามกฎเกณฑ์ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

(4) จัดทำ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ และรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น

(5) ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(6) ประสานงาน และจัดให้มีการประชุมให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

(7) ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(8) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้การรับทราบคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย

1. เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย **3-5 วันทำการ**

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

2. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย **3-5 วันทำการ**

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการตรวจสอบรับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

3. เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย **3-5 วันทำการ**

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการบริหาร (CEO) รับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการชดเชย ซึ่งอาจเป็นเลขานุการบริษัท หรือการสรรหาใหม่ หรือการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลผ่าน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการอย่างเป็นอิสระในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยง สอบทานระบบการควบคุมภายใน สอบทานรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมในทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ตลอดจนครอบคลุมหน่วยงานที่มีความสำคัญและมีระดับความเสี่ยงสูงโดยประสานงานร่วมกับ ผู้สอบบัญชี ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับทุกระบบตามสมควร เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเชื่อถือได้ รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาสอบทาน รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการเรื่องต่างๆ เพื่อแก้ไข ป้องกัน และเกิดการพัฒนาระบบงานทั้งระบบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกไตรมาส ในระหว่างการตรวจสอบ หากพบข้อสงสัยที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ หรืออาจเกิดความเสียหาย หากไม่รีบดำเนินการแก้ไข หัวหน้าคณะผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขต่อไป

รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประสบการณ์ และการอบรมของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในแสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Compliance) แต่ได้มอบหมายให้สำนักบริหารและกำกับดูแลรับผิดชอบในการกำกับ ดูแล และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ข้อกฎหมาย และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของทั้งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อรับผิดชอบในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ลงทุนและสื่อสารข้อมูลของบริษัทฯ ไปยังนักลงทุนและบุคคลภายนอกให้ครบถ้วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามรายละเอียด หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล ที่แสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.tndt.co.th หน้านักลงทุนสัมพันธ์ หรือหลักปฏิบัติ 7 ข้อ 5 ของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. การลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่มธุรกิจทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้กำหนด พิจารณา และอนุมัติทิศทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับบริษัทใหญ่ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ บุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เพื่อเป็นตัวแทนและรับมอบอำนาจในการกำกับดูแล รายงานความคืบหน้าและผลดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ

2.1 นโยบายการลงทุน

คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะร่วมกันพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงธุรกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมายวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงเป็นธุรกิจที่สามารถเกื้อหนุนและเอื้อประโยชน์ต่อการทำธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือเป็นธุรกิจซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มการเติบโต มีความจำเป็นอย่างเหมาะสม รวมถึงได้รับผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุน และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ จะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน พิจารณาศักยภาพโดยรวมและปัจจัยความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนข้อกำหนดและกฎหมายของประเทศที่จะไปลงทุน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงอื่นๆ เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด

2.2 นโยบายการกำกับดูแล

บริษัท จะส่งตัวแทนจากบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้เข้าไปร่วมเป็นกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย ประกาศ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายธุรกิจเฉพาะ กำหนด ตลอดจนไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจนั้นๆ ซึ่งอาจเป็นประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัท ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท หรือมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด (ตามแต่ละตกลง) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และนโยบายอื่นๆ ของบริษัท

2.3 การดำเนินการ

(1) แต่งตั้งบุคคล และจัดทำขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ บุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร หรือ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้ โดยการทำหน้าที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และปฏิบัติตามสอดคล้องตามนโยบายของบริษัทใหญ่

(2) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยแผนการประกอบธุรกิจ ข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สอดคล้องตามนโยบายที่เกี่ยวข้องและนโยบายของบริษัท และขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ในกรณีที่มีการดำเนินการใดๆ อาจที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ฝ่ายจัดการ / ผู้ที่รับผิดชอบ จะต้องนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลที่ชัดเจน เพื่อขอคำแนะนำและได้รับอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัท ก่อนเข้าทำรายการหรือดำเนินการทุกครั้ง และเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(3) กำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล การบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และจัดทำงบการเงินรวมให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ข้อกำหนด ประกาศ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ เป็นสำคัญ

(4) จัดวางระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุม โดยการทำรายการใดๆ ก็ตาม จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์อย่างถูกต้อง เหมาะสม

(5) หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

3. การพัฒนาศักยภาพ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และจัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Board Skill Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัท เข้าร่วมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ในรูปแบบเข้าร่วมอบรม ที่สถาบัน/สถานที่จัด รูปแบบออนไลน์ การลงนามรับทราบแนวทางปฏิบัติต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ ได้กำหนดแผนพัฒนาไว้ ดังนี้

คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ควรเข้าร่วมอบรม / สัมมนา หลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือสถาบันอื่นใด ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและจำเป็นกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้กรรมการต้องเข้าร่วมอบรม / สัมมนา จำนวน 3 ใน 4 ของกรรมการทั้งคณะ หรือมากกว่าร้อยละ 75 หรือรวมกันอย่างน้อย 6 หลักสูตรต่อปี เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำหน้าที่กรรมการ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการที่เข้ารับการอบรม / สัมมนา ต้องถ่ายถอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

กรรมการใหม่

กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ / กรรมการใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศตามแผนพัฒนากรรมการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงสร้างความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ รวมถึงการให้คำแนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนดพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง เจือจางต่าง ๆ ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อบังคับบริษัทจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการใหม่เข้ารับการอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเฉพาะหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตามแผนพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้แก่คณะกรรมการทราบในที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยเข้าร่วมอบรม / สัมมนา อย่างต่อเนื่องในหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลักสูตรที่มีการรับรอง (Certified Programme) เพื่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี ทั้งทางด้านกฎหมาย บัญชี กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA) สถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (CSRI) สถาบันไทยพัฒนา ชมรมเลขานุการบริษัทไทย (TCSC) สมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (maiA) หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 7 หลักสูตรต่อปี เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และถ่ายทอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร พนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

4. การประเมินตนเอง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ร่วมกันพิจารณาแบบประเมินและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยนำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) มาประยุกต์ใช้เพื่อความเหมาะสมกับองค์กร และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัท ได้จัดให้มีการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจัดทำเป็น 2 ลักษณะ คือ การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีกระบวนการดังนี้

4.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทบทวนแบบประเมินผล ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการที่ประยุกต์จากแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในไตรมาสที่ 4 ของทุกปี

4.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจะร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ในไตรมาสที่ 1 ของทุกปี (การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1 ของปีถัดไป-เดือนกุมภาพันธ์)

4.3 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมายอย่างดียิ่งขึ้น รวมถึงใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ และเปิดเผยผลการประเมินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4.4 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

การประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายคณะ ครอบคลุมทั้งหมด 6 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคล ครอบคลุมทั้งหมด 5 หัวข้อ ได้แก่

1. คุณสมบัติส่วนบุคคล
2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

5. คำตอบแทน

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและกำหนดคำตอบแทนกรรมการ ซึ่งการพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยพิจารณาเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมถึงข้อมูลการสำรวจคำตอบแทนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และพิจารณาจากภาวะ หน้าที่ ความรับผิดชอบ หน้าที่ที่ปกติและที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ รวมถึงการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คำตอบแทนกรรมการประจำปีแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

ก. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าเบี้ยประชุมตามที่ได้อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดย

- | | |
|---|----------------------|
| - เบี้ยประชุมสำหรับประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน | ครั้งละ 15,000.- บาท |
| - เบี้ยประชุมสำหรับกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน | ครั้งละ 10,000.- บาท |

สำหรับคำตอบแทนจะจัดสรรจากเงินคงเหลือหลังหักค่าเบี้ยประชุม ซึ่งเฉลี่ยตามตำแหน่งหน้าที่ของกรรมการ ทั้งนี้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น จะได้รับคำตอบแทนเพิ่มสูงขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่นั้นเช่นกัน

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาศักยภาพ และคำตอบแทน รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการเป็นรายบุคคลในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ

ข. คำตอบแทนอื่น

ไม่มีสิทธิประโยชน์ และคำตอบแทนอื่นๆ นอกจากเบี้ยประชุมและคำตอบแทน ตามข้อ ก.

หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

บริษัท โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะทำหน้าที่ในการสรรหา ผู้บริหาร และพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม Job Description เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities) หน้าที่ความรับผิดชอบบางโอกาส (Occasionally) และคุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Qualifications of a Person) เป็นต้น รวมถึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่ประจักษ์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพียงพอ โดยจะนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาคัดเลือกและดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ต่อไป

1. แผนพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan)

บริษัท ให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานทุกระดับที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน สามารถรองรับการขยายฐานธุรกิจและกลุ่มลูกค้าได้อย่างทันท่วงที ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้กำกับดูแลและผลักดันให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งงานในตำแหน่งกรรมการและตำแหน่งงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันได้แก่ ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดของสายงาน ตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ ตำแหน่งงานที่มีทักษะเฉพาะด้าน มีความชำนาญเชิงลึกและยากแก่การทดแทน โดยจะประเมินจากสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ความพร้อมของบุคลากรตามกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งระยะสั้นและระยะยาวเพื่อวางแผนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ เตรียมความพร้อมและพัฒนาในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากร (ศักยภาพ) ตามตำแหน่ง และมีการประเมินผลศักยภาพตามกำหนดเวลาว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จริงตามที่คาดหวัง นำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบ และ/หรือรับทราบต่อไป รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลแผนพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งงานเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รายงานความยั่งยืน (SD Report) และเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัท

2. การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

2.1 นิยาม

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายถึง ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ C-Level หรือเทียบเท่า

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้จัดการฝ่าย รองผู้จัดการฝ่าย และผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่า

2.2 การสรรหา

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการกำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการ รวมถึงเป็นไปตามขั้นตอนการสรรหาของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูง รวมถึงการโยกย้าย และถอดถอน ร่วมกับประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ เป็นประจำทุกปี ในการให้ความเห็นชอบผู้ที่เข้าได้รับการพิจารณาเป็นกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ C-Level หรือเทียบเท่า และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาจาก

(1) คุณสมบัติที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายธุรกิจเฉพาะ ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) และแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan)

(2) ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมถึงความเชี่ยวชาญที่หลากหลายในธุรกิจของบริษัท รวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อันเป็นประโยชน์สูงสุดแก่การดำเนินธุรกิจของบริษัท

- (3) สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง มีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดี
- (4) มีวิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ มีภาวะความเป็นผู้นำ
- (5) มีทักษะในการควบคุม ดูแล และบริหารจัดการเป็นอย่างดี กล้าคิด กล้าตัดสินใจ มีแนวคิดสร้างสรรค์และทันสมัยเพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจ และนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ
- (6) รักษาความลับ และไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
- (7) ศักยภาพและผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า
- (8) มีคุณสมบัติเหมาะสม และครบถ้วน

2.3 การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการหรืออื่นใดในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 3 บริษัท และ บริษัทอื่นหรือบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัทฯ ซึ่งมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ

ให้ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ รายละเอียดอำนาจหน้าที่สามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน นโยบาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 2) เป็นผู้กำหนด และกำกับดูแล การดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 3) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ ยกเลิก ขายทรัพย์สิน เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตอนุมัติ
- 4) มีอำนาจในการอนุมัติการทำสัญญา และ/หรือ ธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ การซื้อทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตอนุมัติ
- 5) เป็นผู้พิจารณาเรื่อง กลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับของความสำเร็จ
- 6) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานทุกระดับ ตามนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนตามความเหมาะสม
- 7) มีอำนาจดำเนินการธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์บริษัทฯ เป็นสำคัญ
- 8) ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ
- 9) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น กรรมการผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด และระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

กรณีอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3. การพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

ผู้บริหารระดับสูงและกลุ่มผู้บริหาร

คณะกรรมการส่งเสริมให้บริษัท สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงและกลุ่มผู้บริหาร เข้าร่วมอบรม / ประชุม / สัมมนา เป็นประจำทุกปี ตามความเหมาะสม เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สถาบันไทยพัฒนา หรือสถาบันอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ และศักยภาพในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำความรู้มาปรับปรุง ประยุกต์ใช้ และพัฒนาศักยภาพตนเอง รวมถึงงานของบริษัท ให้ดียิ่งขึ้น และถ่ายทอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่ประธานกรรมการบริหาร (CEO) – กรรมการผู้จัดการ C-Level หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงและกลุ่มผู้บริหารต้องเข้าร่วมอบรม / ประชุม / สัมมนา รวมกันอย่างน้อย 5 หลักสูตรต่อปี

พนักงาน

คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัท จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานทุกระดับในสายงานต่างๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งการฝึกอบรมในสายวิชาชีพหลักของบริษัท ตามขอขบข่าที่บริษัท ได้ให้บริการแก่ลูกค้าโดยเป็นไปตามกฎระเบียบจาก “สมาคมทดสอบโดยไม่ทำลายแห่งสหรัฐอเมริกา (ASNT)” และองค์กรสากลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัท ยังมีการทดสอบเพื่อออกไปรับรองให้บุคลากรที่สอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยเป็นไปตามกฎระเบียบของมาตรฐานองค์กรสากล ทั้งการฝึกอบรมภายใน ณ ศูนย์ฝึกอบรมของบริษัท หรือหน่วยงานสาขา รวมถึงการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศและภายในประเทศ มาทำการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของบริษัท อยู่เสมอ และการสร้างพันธมิตรกับองค์กรอื่นที่มีเทคโนโลยีใหม่ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสได้เรียนรู้เทคนิคใหม่ๆ มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น เกิดความเชี่ยวชาญในสายงานที่ทำ ทันท่วงทีเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาและมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกกระบวนการมากขึ้น และมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานตามลักษณะงานมากขึ้น

จากการที่บริษัท ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ จึงได้สร้างหน่วยงาน Creative Research and Development (CRD) ขึ้น (ภายหลังการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรในปี 2564 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นแผนก Advanced NDT & Maintenance) เพื่อให้บุคลากรที่มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถวิจัย ประดิษฐ์คิดค้น และพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์ เป็นนวัตกรรมที่ทันสมัย ตรงตามมาตรฐานสากล สามารถใช้งานได้จริง ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างศักยภาพในกระบวนการปฏิบัติการและการให้บริการแก่ลูกค้าได้มากยิ่งขึ้นเช่นกัน

บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรม/พัฒนาฯ เพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

4. การประเมินผล

ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดนโยบายในการพิจารณาและทบทวนแบบประเมินประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ โดยเปรียบเทียบกับแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะขององค์กร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการให้มีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการในไตรมาสที่ 1 ของทุกปี ซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 4 หมวด ได้แก่

- (1) ความคืบหน้าของแผนงาน
- (2) การวัดผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ คุณลักษณะส่วนตัว
- (3) การพัฒนา CEO
- (4) การดำเนินงานด้านความยั่งยืน (ESG)

จากนั้นนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยผลการประเมินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) สำหรับรายละเอียดของผลการประเมินถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ แต่จะเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบของระดับคุณภาพ

ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาและเห็นชอบในหลักเกณฑ์และปัจจัยการประเมินผลงาน โดยใช้การชี้วัดแบบรายบุคคล (KPIs) ในการพิจารณาผลงานในมุมมองด้านการเงิน มุมมองด้านลูกค้า มุมมองด้านกระบวนการภายในและมุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนาทั้งด้านการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและด้านความยั่งยืนขององค์กร ได้แก่ การส่งเสริมให้พนักงานตระหนักและมีส่วนร่วมในการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบสถานที่ปฏิบัติงาน การดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ มีการประเมินผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเมินและสอดคล้องกับปัจจัยดังกล่าวอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมของไตรมาสที่ 4

กลุ่มผู้บริหาร / พนักงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด นโยบาย กำกับดูแล และติดตามให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งองค์กร โดยมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือเกี่ยวข้องสื่อสารไปยังบุคลากรขององค์กรให้รับทราบหลักเกณฑ์ในการประเมินโดยใช้การชี้วัดแบบรายบุคคล (KPIs) ในการพิจารณาผลงานในมุมมองด้านการเงิน มุมมองด้านลูกค้า มุมมองด้านกระบวนการภายใน และมุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา ซึ่งการประเมินจะพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่และผลงานทั้งด้านการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและด้านความยั่งยืนขององค์กร ได้แก่ การเข้าร่วมในกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบสถานที่ปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงการมุ่งมั่นเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ดียิ่งขึ้น เป็นต้น ซึ่งการประเมินมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) มุ่งพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตาม Job Description (JD) และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน
- (2) พัฒนาบุคลากรขององค์กรไปสู่ทักษะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการฝึกอบรมประจำปีของบริษัทฯ ระบบพัฒนาพนักงานในแต่ละตำแหน่ง (Training Matrix for TNDT - TM) หรือ หัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องนอกเหนือจากหัวข้อที่กำหนด ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ของทั้งตนเอง หน่วยงาน และองค์กร ประสบความสำเร็จ ลดข้อผิดพลาด และเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
- (3) พนักงานที่มีศักยภาพที่ดี มีผลงานเป็นที่ยอมรับ เป็นผู้ที่รู้จักการเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ๆ อาจได้รับการพิจารณาคัดเลือก หรือมอบหมายงานไปสู่การเติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้น

เพื่อสร้างแรงจูงใจและได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม อย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามความสามารถอย่างแท้จริงแก่พนักงานที่มีความมุ่งมั่น และตั้งใจที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเองไปสู่สิ่งที่ดีขึ้นและมีคุณค่าต่อองค์กร รวมถึงทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดีตลอดทั้งปี

5. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ทำหน้าที่ในการกำหนด พิจารณา และติดตามดูแลโครงสร้างค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร รวมถึงการติดตามให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และสื่อสารให้แก่ผู้บริหารทุกระดับรับทราบ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทุกขั้นตอนกับพนักงานทุกระดับด้วยเช่นกัน

ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ

ค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ จะพิจารณาเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งค่าตอบแทนต่างๆ จะอยู่ในระดับที่จูงใจ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายหลักขององค์กร การเติบโตทางผลกำไร และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมในปีที่ผ่านมา รวมถึงสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการต่อไป

สำหรับค่าตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน โบนัส สวัสดิการ และค่าตอบแทนในระยะยาว ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน และค่าตอบแทนอื่นๆ เป็นต้น

ผู้บริหารระดับสูง

คำตอบแทนของผู้บริหารจะพิจารณาโดยประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ เป็นประจำทุกปี เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนกำหนด ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยใช้การชี้วัดแบบรายบุคคล (KPIs) อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยจะนำผลของการประเมินมาบริหารจัดการในเรื่องของการให้รางวัลตอบแทน และการพิจารณาความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อสร้างแรงจูงใจควบคู่กับการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพให้กับผู้บริหาร

บริษัทฯ จะเปิดเผยนโยบาย รูปแบบ และข้อมูลคำตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

พนักงาน / ผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดนโยบาย และระเบียบปฏิบัติตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานพึงจะได้รับ ให้คำตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวตามความเหมาะสม และเป็นธรรม เช่น จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในช่วง 3-5 ปี และการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมจากที่บริษัทฯ พึงให้ที่มากกว่ากฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพอนามัย โดยจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามลักษณะของงานที่เกี่ยวข้อง และการร่วมมือกับธนาคารของรัฐในการจัดสวัสดิการเงินกู้ประเภทต่างๆ ในอัตราดอกเบี้ยต่ำกว่าสถาบันการเงินทั่วไป เพื่อเป็นทุนในการสร้างงานสร้างอาชีพเสริม หรือช่วยแก้ปัญหาหนี้สินส่วนตัวในครอบครัวของพนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวซึ่งไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้ผ่อนคลายเป็นพิเศษ นอกจากนี้ ยังจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีมุมพักผ่อนและลานกิจกรรมให้กับพนักงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน เป็นต้น

ก. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน รวมรายได้อื่นๆ โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าวิชาชีพ เป็นต้น

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายคำตอบแทนพนักงาน และระเบียบปฏิบัติตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานพึงจะได้รับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรม ซึ่งจะพิจารณาตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนที่สอดคล้องกับสภาพลักษณะงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน นอกจากนี้ คำตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความสามารถในการจ่ายคำตอบแทนดังกล่าวของบริษัทฯ เช่น จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในช่วง 3 ปี หรือ 5 ปี เป็นต้น

ตั้งแต่ 1 มกราคม 2548 เป็นต้นมา บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กองทุนฯ) ในนามบริษัทฯ สำหรับพนักงานทุกคน โดยบริษัทฯ ได้คัดเลือกและลงทุนในกองทุน เค มาสเตอร์ ฟูล พันด์ (ตั้งแต่ 1 มกราคม 2560) และแต่งตั้งให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุน ซึ่งพนักงานสามารถเลือกการจ่ายเงินสะสมได้ในอัตราร้อยละ 5 - 15 ของเงินเดือน ตั้งแต่เริ่มเข้ากองทุนฯ โดยบริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 5 - 10 ของเงินเดือนพนักงานโดยเป็นไปตามเงื่อนไขอายุการทำงาน ทั้งนี้ พนักงานสามารถเลือกรูปแบบในการลงทุนตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงผลตอบแทนที่สูงขึ้นตามอายุงานและประเภทของกองทุนที่ตนเองเลือก เพื่อให้สร้างจิตสำนึกในการเก็บออมสำหรับใช้ในอนาคต และ/หรือ สร้างความมั่นคงทางการเงินหลังการเกษียณอายุ

ข. คำตอบแทนอื่น

บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม อาทิเช่น สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการเงินช่วยเหลือและอื่นๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพกรณีพนักงาน หรือบิดา มารดา บุตร หรือ คู่สมรสที่ขบด้วยกฎหมาย/เปิดเผยของพนักงานเสียชีวิต เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานสมรส กรณีพนักงานอุปสมบท เงินกู้ยืมกรณีฉุกเฉิน การจัดหาแหล่งเงินกู้ซื้อบ้านในอัตราดอกเบี้ยพิเศษ เป็นต้น

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ

6. โครงสร้างผู้ถือหุ้น

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ได้แก่ กลุ่มครอบครัวของนางสาวชมเดือน ศตวุฒิ ประกอบด้วย นางสาวชมเดือน ศตวุฒิ / นายเกริกเกียรติ ศตวุฒิ / นางจุไรศรี ศตวุฒิ / นายอนุสรณ์ ศตวุฒิ / นางสาวรัศมิยา ศตวุฒิ และ นายสุวัฒน์ แดงพิบูลย์สกุล ซึ่งเรียกว่า “กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ของบริษัทฯ โดยเป็นกลุ่ม **acting in concert** ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ. 7/2552 เรื่อง กำหนดลักษณะความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่นและการปฏิบัติตามมาตรา 246 และ 247 ตามพรบ.หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อการใช้สิทธิออกเสียงของตนไปในทางเดียว และยังเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จึงทำให้กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการ และควบคุมคะแนนเสียงในการลงมติที่สำคัญได้เกือบทั้งหมด ยกเว้นในเรื่องทางกฎหมาย หรือข้อบังคับบริษัทที่กำหนดให้ต้องได้รับเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือในกรณีกำหนดให้สิทธิออกเสียงคัดค้านได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง อาจจะไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อคัดค้านหรือถ่วงดุลการบริหารของกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ได้

อย่างไรก็ดี เพื่อให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่ดีที่พึงปฏิบัติอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบาย และวิธีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการ รวมทั้งบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องรายงานและผ่านการพิจารณาความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในทุกกรณี ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติต่อไป และแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันทำการถัดไปทันที เพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายใน ข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ทั้งนี้ การอนุมัติความเห็นชอบนั้น ต้องเป็นไปตามนโยบายหรือแนวโน้มนโยบายการระหว่างกัน รวมถึงการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม / กิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (หลักปฏิบัติ 3) และต้องคำนึงถึงประโยชน์ ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการ รวมทั้งเป็นไปตามเงื่อนไขและราคาตลาด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ติดตามรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ และกรรมการที่มีส่วนได้เสีย และ/หรือ กรรมการที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะไม่เข้าร่วมการประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมถึงดูแลมิให้มีการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่างๆ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

7. การบริหารบุคลากร

7.1 ความพอเพียงด้านบุคลากร

สำหรับธุรกิจวิศวกรรมบริการ บุคลากรด้าน NDT ที่มีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนด ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญ และมีความชำนาญในการทดสอบและตรวจสอบ เป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีความต้องการเป็นอย่างมากทั้งในวงการอุตสาหกรรมโดยรวม และผู้ประกอบการให้บริการตรวจสอบฯ ซึ่งการสร้างบุคลากรเหล่านี้จำเป็นต้องใช้ทั้งเวลาในการสร้างความชำนาญให้เกิดความเชี่ยวชาญ และเงินลงทุน โดยเฉพาะเรื่องเวลาทำให้การสร้างบุคลากรกับความต้องการในวงการอุตสาหกรรมมักเกิดความไม่สมดุล บางครั้งอาจทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนและการโยกย้ายมาโดยตลอด และอาจเพิ่มความรุนแรงขึ้นเมื่อภาวะอุตสาหกรรมมีการขยายตัว แต่ในบางครั้งก็อาจเกิดการขาดแคลนแหล่งงาน เกิดปัญหาคนล้นงาน เมื่อภาวะอุตสาหกรรมหดตัว ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนแผนและนโยบายตามความเหมาะสมเพื่อรองรับภาวะอุตสาหกรรมที่อาจเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

7.2 แผนการบริหารจัดการด้านบุคลากร

แบ่งออกเป็น 3 แนวทาง คือ

(ก) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้มีคุณสมบัติครบถ้วนอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพให้ทันตามยุคสมัย ด้วยการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมจากผู้เชี่ยวชาญจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความชำนาญ อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งสอดแทรกด้านจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จริยธรรม คุณธรรม และต่อต้านคอร์รัปชัน ในทุกหลักสูตรเพื่อปลูกจิตสำนึกการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร รวมถึงสร้างแรงจูงใจ รักในองค์กร เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนผู้ชำนาญการจากการโยกย้าย และการล้นงานของบุคลากรที่ด้อยคุณภาพ

(ข) สรรหาบุคลากรจากภายนอกทั้งในและต่างประเทศที่มีคุณสมบัติของนักเทคนิค NDT ที่มีคุณภาพตามลักษณะงานโดยตรง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ลดต้นทุนและเวลาในการพัฒนาบุคลากร ลดความเสียหายจากการโยกย้ายและภาวะผูกพันทางกฎหมาย แรงงาน

(ค) เร่งพัฒนาและสร้างนวัตกรรมที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และลดการพึ่งพิงแรงงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์

7.3 บทบาทในการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว

(ก) บริหารองค์กรให้มีความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการฝากอนาคตไว้กับองค์กรได้อย่างไม่มีความกังวล

(ข) ตอบแทนความสามารถ และให้เกียรติเพื่อความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จขององค์กร ด้วยการให้การยกย่อง เชิดชู และรางวัล รวมถึงตำแหน่งงานที่สูงขึ้น และโอกาสได้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการ ฯลฯ

บริษัทฯ ได้เปิดเผยค่าตอบแทนของกรรมการ (เป็นรายบุคคล) และผู้บริหาร รวมถึงข้อมูลอื่นๆ เช่น การทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา และจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล พร้อมประวัติการเข้าร่วมอบรม โครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ ช่องทางในการเสนอแนะ การแจ้งเบาะแส หรือ การร้องเรียน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส การจัดทำจดหมายข่าว และการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ



TNDT

หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

1. องค์กรนวัตกรรม

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุน รวมถึงติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานให้เป็น “องค์กรนวัตกรรม” ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์และแผนธุรกิจขององค์กร เพื่อเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร และสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมตามปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการออกแบบ การวิจัย และการพัฒนาบริการ การปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงการพัฒนากระบวนการร่วมกับคู่ค้า พร้อมทั้งทบทวน ปรับปรุง และติดตามผล ในทุกห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ที่ได้ดำเนินธุรกิจในทุกมิติของ ESG เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อยู่เสมอ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย อีกทั้ง ได้มีการกำหนดเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนานวัตกรรมไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ฝ่ายจัดการและผู้บริหารได้สื่อสารไปยังพนักงาน และรับฟังความคิดเห็น รวมถึงข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง นำมาปรับปรุงเป้าหมายและแนวทางการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ว่า

“ยึดมั่นคุณภาพ เห็นความปลอดภัย สูงประสิทธิภาพ ดำเนินจรรยาบรรณ สรรหานวัตกรรมใหม่ๆ”

บริษัทฯ ได้จัดตั้งแผนก Creative Research and Development (CRD) (ภายหลังการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรในปี 2564 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นแผนก Advanced NDT & Maintenance) ประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมีความสามารถด้านการวิจัย ประดิษฐ์คิดค้น ปรับปรุงเครื่องมือและอุปกรณ์เดิม และ/หรือพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์ใหม่ เป็นนวัตกรรมที่ทันสมัย ตรงตามมาตรฐานสากล และสามารถใช้งานได้จริง ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างศักยภาพในกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริการที่รวดเร็ว ทันตามเป้าหมาย กำหนดเวลา รวมถึงผลการตรวจสอบที่มีคุณภาพ ชัดเจน แม่นยำ และเชื่อถือได้ ซึ่งส่งเสริม และสร้างคุณค่าให้แก่ลูกค้าและองค์กรได้เป็นอย่างมาก

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้รับทุนสนับสนุนภายใต้โครงการ “แปลงเทคโนโลยีเป็นทุน” จากสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ตามนโยบายส่งเสริมด้านการสร้างนวัตกรรมของรัฐบาล ภายใต้หัวข้อเรื่อง “ระบบขับเคลื่อนเครื่องเอ็กเซอร์เรย์กึ่งอัตโนมัติ สำหรับกระบวนการตรวจสอบแนวรอยเชื่อมท่อลำเลียงน้ำมันและก๊าซโดยเทคนิคไม่ทำลาย” ซึ่งการใช้กระบวนการทางสนามแม่เหล็กไฟฟ้ามาทดแทนการใช้รังสีบางส่วน เป็นการช่วยเพิ่มความปลอดภัยจากผลกระทบด้านรังสีทั้งผู้ปฏิบัติงานผู้เกี่ยวข้อง และสภาพแวดล้อมโดยรอบอีกด้วย

2. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการดูแล รวมถึงกำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้ฝ่ายจัดการและทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามหลักจริยธรรม หลักจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นที่จะดำเนินงานบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามสิทธิ กฎหมาย หรือข้อตกลงที่พ้องกับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบอย่างเพียงพอ ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิ และมีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ และมีมาตรการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และคู่มือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน นอกจากนี้ ยังมีการติดตามผลเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กรอยู่เสมอ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น บริษัท มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ เพื่อสร้างผลประโยชน์ที่ดีที่สุด มีกำไรอย่างต่อเนื่องและมั่นคง รวมถึงการให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัท เปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้รับประโยชน์สูงสุดอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยแจ้งผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลูกค้า บริษัท มุ่งมั่นในการให้บริการด้วยความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม โดยยึดถือความซื่อสัตย์ เป็นธรรม เอาใจใส่รับผิดชอบ และให้บริการด้วยคุณภาพ บนพื้นฐานของจรรยาบรรณวิชาชีพ ข้อกำหนดมาตรฐานสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า ตั้งแต่ขั้นตอนแรก จนถึงการส่งมอบผลการตรวจสอบที่แม่นยำ เชื่อถือได้ ไปสู่ภาคอุตสาหกรรมหรือลูกค้าที่รับบริการ เพื่อยืนยันคุณภาพและมีความปลอดภัยต่อการใช้งานในสินค้า กระบวนการหรือชิ้นงานที่ได้รับการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัท ยังให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิของลูกค้า และผู้ร่วมงานโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน มีการจัดฝึกอบรมโดยร่วมมือกับลูกค้าในหลักสูตรที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และความมั่นใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน และสร้างความเชื่อมั่นในการรับบริการจากบริษัทฯ

เสนอราคา : ดำเนินการตามกรอบกติกาการแข่งขันและขั้นตอนการเสนอราคาด้วยความเป็นธรรม เหมาะสม ให้คำปรึกษา แนะนำบริการ และเครื่องมือในการทดสอบและตรวจสอบฯ ที่เหมาะสมกับธุรกิจของลูกค้า เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โดยระบุรายละเอียดในสัญญาอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามข้อตกลง และรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า

การให้บริการ : ด้วยคุณภาพในทุกขั้นตอน

1. ดำเนินการตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล เช่น ASTM, ASME ฯลฯ รวมถึงข้อกำหนดและกฎหมายของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมธุรกิจพลังงาน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) สถาบันนิวเคลียร์ ฯลฯ

2. ใช้นักวิชาการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ผ่านการอบรม และได้รับใบรับรองตามมาตรฐานสากล เช่น ASNT, API, CSWIP ฯลฯ ปฏิบัติงาน และรายงานผลตามจรรยาบรรณวิชาชีพ มีจริยธรรมและคุณธรรมที่ดี ด้วยความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โดยไม่เอนเอียงหรือแก้ไขผลการทดสอบที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานตามที่ลูกค้าร้องขอ

3. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีความทันสมัย มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐานสากล โปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องจากบริษัทผู้ผลิต มีการปรับปรุงโปรแกรม ทวนสอบ และสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์เมื่อครบวาระที่กำหนดอย่างเหมาะสมจากผู้ผลิต และองค์กรที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เช่น สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์ฯ สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ รวมถึงองค์กรที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 / ISO 17025 เป็นต้น เพื่อความเที่ยงตรงของผลการทดสอบและตรวจสอบฯ

4. จัดหาระบบ เครื่องมือ และอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมาย สำหรับพนักงาน ลูกค้า และชุมชน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและอาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม และชื่อเสียงของลูกค้า

5. ส่งมอบผลการทดสอบที่ถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา

6. สืบหาความพึงพอใจอย่างต่อเนื่อง นำมาปรับปรุง และพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุด

7. เรียกชำระค่าบริการจากลูกค้า ตามปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงที่ได้ตกลงไว้ก่อนเริ่มทำงาน มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตลอดจนการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มครบถ้วน ถูกต้อง และนำส่งตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ของกรมสรรพากร

8. ให้ความสำคัญเรื่องสิทธิของลูกค้าและผู้ร่วมงานโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน มีการจัดฝึกอบรมโดยร่วมมือกับลูกค้าในหลักสูตรที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ NDT ความปลอดภัยในการทำงานด้านรังสี พื้นฐานความรู้ด้านงานตรวจสอบ และการซ่อมแผนฉุกเฉินด้านรังสี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจ และความมั่นใจในการปฏิบัติงานร่วมกันและสร้างความเชื่อมั่นในการรับบริการจากบริษัทฯ

9. ให้ความสำคัญกับการรักษาความลับในข้อมูล เอกสาร รวมถึงผลการทดสอบและตรวจสอบของลูกค้าโดยไม่นำไปเผยแพร่เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

กรณีที่ลูกค้ามีการร้องเรียน หรือการประเมินไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ จะเร่งดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน ทำการวิเคราะห์หาสาเหตุและหาแนวทางแก้ไขและป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก โดยบริษัทฯ จะติดตามผลการแก้ไขให้แล้วเสร็จ เพื่อแจ้งผลดำเนินการและแนวทางแก้ไขแก่ลูกค้าโดยเร็ว

พนักงาน บริษัทฯ กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่พึงจะได้รับตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งค่าตอบแทน ผลประโยชน์ รวมถึงสวัสดิการด้านต่างๆ พร้อมทั้งเปิดเผยให้พนักงานทราบ ซึ่งจะพิจารณาตามประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ อย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับสภาพลักษณะงานและผลการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในช่วง 3 - 5 ปี เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และหลักสิทธิมนุษยชน โดย

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเรียนรู้ด้านความปลอดภัย และสุขอนามัยในการทำงาน รวมถึงเทคนิคใหม่ๆ และสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กรอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาทักษะการทำงานด้านต่างๆ เพื่อการเติบโตในสายงานที่ตนเองถนัดด้วยเช่นกัน
2. จัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติมที่มากกว่ากฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพอนามัย โดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี และตามลักษณะของงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
3. การจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การจัดมุมพักผ่อนและลานกิจกรรมให้กับพนักงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน
4. จัดให้มีสวัสดิการเงินกู้ยืมกรณีฉุกเฉิน เงินกู้ยืมดอกเบี้ยต่ำจากสถาบันการเงินของรัฐเพื่อแก้ปัญหาหนี้สินระยะสั้นและระยะยาว และอื่นๆ ที่พึงมีอย่างเหมาะสมในอนาคต เพื่อลดความกังวลและเป็นแรงผลักดันให้พนักงานมีแรงใจในการทำงานอย่างเต็มที่

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักในการส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยเคร่งครัด เพื่อลดหรือหลีกเลี่ยงมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องทุกข์ หรือเสนอแนะเรื่องต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานผ่านทางอีเมล / ไปรษณีย์ / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยบริษัทฯ จะไม่มีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนตามนโยบายคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนพนักงานจากหน่วยงานต่างๆ มีบทบาทในการดูแล จัดการสวัสดิการที่ควรจะมี หรือควรได้รับการปรับปรุง แก้ไข ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและตามความต้องการของพนักงานในแต่ละหน่วยงาน รวมถึงการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสามัคคี และผูกสัมพันธ์พนักงานให้มีโอกาสร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ทั้ง onsite และ online

ผู้รับเหมา บริษัทฯ พึงคัดเลือกผู้รับเหมาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อตกลงที่ได้ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้างระหว่างกัน ไม่เอารัดเอาเปรียบ และปฏิบัติให้เสมือนเป็นพนักงานของบริษัทฯ ข้อมูลเพิ่มเติมสามารถดูได้จากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

คู่ค้า

ก. พันธมิตรทางธุรกิจ

บริษัทฯ มีนโยบายในการคัดเลือกพันธมิตรทางธุรกิจและคู่ค้าที่มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่มีคุณธรรม ทำธุรกิจที่โปร่งใส หรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ มีชื่อเสียงดี และมีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางเทคนิค และมีฐานะทางการเงินที่เข้มแข็ง โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมตามข้อสัญญาระหว่างกัน ไม่เอารัดเอาเปรียบ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ จริงใจ และเป็นธรรม ทั้งกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน หลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ การเข้าร่วมงานเลี้ยง หรืองานสังสรรค์ที่จัดขึ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และเพื่อประโยชน์ส่วนตน

นอกจากนี้ ยังให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการแลกเปลี่ยนและร่วมกันพัฒนาศักยภาพ เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากรและเทคโนโลยีในการบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยมีพื้นฐานของการเคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ข. เจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย

บริษัท มุ่งมั่นที่จะไม่เอาเปรียบ และรักษาความสัมพันธ์ที่อย่างมั่นคงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย มีการตกลงซื้อ - ขาย ตามข้อสัญญาระหว่างกัน ด้วยเงื่อนไขของราคาและปริมาณที่เหมาะสม ซึ่งเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่ายต้องจัดหาสินค้าและบริการตามคุณภาพ มาตรฐาน และราคาตามที่ตกลงไว้กับบริษัท และห้ามมิให้กรรมการ และพนักงานของบริษัท รับผิดชอบต่อส่วนตัวจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย

นอกจากนั้น บริษัท ยังให้ความสำคัญในการคัดเลือกผู้ขาย/ตัวแทนจำหน่ายที่รับคินยะจากเศษวัสดุที่เหลือจากการให้บริการ เพื่อไปดำเนินการกำจัดตามหลักวิชาการและข้อกฎหมายต่อไป รวมถึงการคัดเลือกผู้ขายที่มีกระบวนการผลิตสินค้าที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)

เจ้าหน้าที่ บริษัท มีนโยบายปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา และข้อผูกพันที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่ทั้งในการชำระหนี้ตรงตามกำหนดเวลา การใช้บริการทางการเงินที่เหมาะสมแก่ธุรกิจของบริษัท การให้และรักษาหลักประกัน รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ที่กำหนด เช่น รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัท ที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์สินเชื่อ การรักษาอัตราส่วนหนี้สินและทุน เป็นต้น ในการดำเนินงาน บริษัท ได้สร้างความไว้วางใจให้กับเจ้าหน้าที่ ผ่านการบริหารงานอย่างมีจรรยาบรรณ และอำนวยความสะดวกด้านข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถานะทางการเงินของบริษัท อย่างเปิดเผยผ่านทางงบการเงินที่ได้จัดทำและรับรองอย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป และเผยแพร่ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัท รวมถึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจให้สอดคล้องกัน

คู่แข่ง บริษัท มุ่งมั่นที่จะประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดี โดยมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจที่ไม่เอาเปรียบ และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เช่น การให้ร้ายป้ายสี สร้างข่าวที่เป็นเท็จ บิดเบือนความจริง หรือวิธีการอื่นใดที่เป็นการโจมตีคู่แข่ง รวมถึงไม่ละเมิด หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล

หน่วยงานราชการ/องค์กรภาครัฐ บริษัท ให้ความร่วมมือและพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของหน่วยงานราชการ และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ด้วยความถูกต้อง สุจริต ละเว้นการติดสินบน ให้ของขวัญ หรืออื่นใด ที่ก่อให้เกิดการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน / การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัท ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเสรีภาพของบุคคล และไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน โดยบริษัท ให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัท ที่ชอบด้วยกฎหมายเดียวกัน และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา หรือทางการกระทำต่อบุคคลอื่น ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด รวมถึงการคุ้มครองแรงงาน และส่งเสริมให้ทุกคนมีความตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยมีหน่วยงานแรงงานสัมพันธ์ในการดูแล จัดกิจกรรม และประสานงานระหว่างพนักงาน กับองค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการส่งเสริมผู้พิการและกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ บริษัท ได้ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีโอกาสในการแสดงความสามารถ พึ่งพาตนเองได้ และสร้างรายได้เพื่อเลี้ยงตนเองและครอบครัว โดยสนับสนุนทุนในการทำอาชีพ สนับสนุนกิจกรรมและให้ความช่วยเหลือตามโอกาสอย่างเหมาะสม

การต่อต้านการทุจริต และการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท มีนโยบายในการควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีการอบรม / เผยแพร่ความรู้และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต โดยห้ามมิให้มีการใช้อำนาจหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงห้ามการเสนอผลประโยชน์จูงใจแก่บุคคลอื่นใดอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท และจัดให้มีการติดตาม สอบทานการปฏิบัติ และประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมายอยู่เสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโต และขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคง และสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม บริษัทฯ จึงเห็นควรให้มีการประเมินและบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันเหตุที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งบริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ใน หัวข้อ “9.1.2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของพนักงานทุกระดับเป็นสำคัญ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ขึ้น เพื่อกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติ และติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีการประชุม เป็นประจำทุกเดือน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบาย และรายงานสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน รวมถึงการจัดทำเอกสารวิธีการปฏิบัติงาน การจัดหาข้อมูลด้านเทคนิคในขอบเขตที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคลากร ทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อม นอกจากนี้ยังจัดให้มีการอบรมและกิจกรรมต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งได้แก่ การอบรมความปลอดภัยในการทำงานด้านรังสีให้กับพนักงานและลูกค้า การอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินด้านรังสี อบรมการขับรถยนต์อย่างปลอดภัย อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น และฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟ การตรวจวัดปริมาณสารเคมีปนเปื้อนประจำปี เป็นต้น

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน ตลอดจนการให้คำแนะนำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีระบบป้องกันอันตรายในการทำงานให้กับพนักงาน และชุมชนโดยรอบสถานที่ปฏิบัติงาน รวมถึงมีการสุ่มตรวจความปลอดภัยของสถานที่ปฏิบัติงานด้านรังสีโดยหน่วยงานตรวจความปลอดภัย และการสุ่มตรวจสอบสถานที่จัดเก็บสารรังสีร่วมกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติเป็นประจำทุกปี รวมถึงการส่งเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อทำการตรวจสอบ หรือสอบเทียบตามมาตรฐานควบคุมคุณภาพและความปลอดภัย ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากลและหน่วยงานภาครัฐกำหนด เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยการปฏิบัติงานของบริษัทฯ จะคำนึงถึงหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพและการมีจริยธรรมและคุณธรรมในการทำงานเป็นสำคัญ

3. การจัดสรรทรัพยากร

คณะกรรมการตระหนักในการดูแล ติดตามฝ่ายจัดการให้มีการจัดสรรและจัดการทรัพยากรตลอดสาย Value Chain ให้มีความเหมาะสมตามรูปแบบของธุรกิจ มีการทบทวนและพัฒนาการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยตระหนักถึงความจำเป็นและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอก และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกันอยู่เสมอ บนพื้นฐานของจริยธรรม มีความรับผิดชอบ สร้างคุณค่าให้แก่กิจการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร โดยทรัพยากรที่คำนึง ได้แก่

3.1 ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Capital)

ฝ่ายจัดการพึงต้องบริหารจัดการเงินทุนอย่างเพียงพอที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจหรือบริหารงานได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว โดยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการลงทุน รวมถึงต้องได้รับผลตอบแทนที่เพียงพอ คุ้มค่า และเป็นไปตามข้อตกลงอย่างเหมาะสม อีกทั้ง ฝ่ายจัดการควรวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานว่าการบริหารจัดการด้านการเงินยังคงเป็นไปตามแผนการลงทุนหรือไม่ มีความถูกต้องแม่นยำหรือมีความผิดพลาดในส่วนตัว เพื่อนำกลับมาแก้ไขปรับปรุงในครั้งถัดไป นอกจากนี้ ยังใช้นโยบายในการซื้อ-ขายด้วยเงินบาท เพื่อลดความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน ป้องกันการผันผวนของต้นทุนการให้บริการจากราคาไม่คงที่

3.2 ทรัพยากรทางการให้บริการ (Service Capital)

(1) กระบวนการและวิธีการบริการ

ฝ่ายจัดการพึงต้องบริหารจัดการกระบวนการและวิธีการบริการให้ครบถ้วนตามความต้องการของลูกค้าและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ โดยให้ความสำคัญและเห็นถึงความจำเป็นของการพัฒนาด้านนวัตกรรมในองค์กร โดยมุ่งเน้นด้านความรวดเร็ว แม่นยำ รวมถึงปลอดภัย ต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยหลัก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการลูกค้า เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร รวมถึงช่วยลดต้นทุนการบริการจากการที่ต้องพึ่งพิงเทคโนโลยีจากต่างประเทศ

(2) เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลือง

ฝ่ายจัดการพึงต้องบริหารจัดการแผนการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองอย่างรัดกุม ให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่ได้รับไว้ ในขณะเดียวกันให้มีการติดตามความเคลื่อนไหวของภาวะอุตสาหกรรมอย่างใกล้ชิด สำหรับวัสดุบางตัวที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ เช่น สารกัมมันตภาพรังสี การเปลี่ยนแปลงนโยบายของภาครัฐอาจทำให้การดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายติดขัด จึงต้องเอาใจใส่ในการติดตามนโยบายของทางราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นพิเศษ เพื่อวางแผนป้องกันมิให้เกิดปัญหา

3.3 ทรัพยากรทางด้านบุคลากร (Human Capital)

บุคลากรทางด้าน NDT ที่มีคุณสมบัติครบตามข้อกำหนด และมีความชำนาญ เป็นทรัพยากรที่เป็นความต้องการอย่างมาก ทั้งในวงการอุตสาหกรรมโดยรวม และผู้ประกอบการให้บริการตรวจสอบ ซึ่งการสร้างบุคลากรเหล่านี้ต้องใช้ทั้งเวลาและเงินทุน ในการสร้างบุคลากรให้ตรงกับความต้องการในวงการอุตสาหกรรม นอกจากนี้ ยังวางแผนการขยายงานตรวจสอบไปยังอุตสาหกรรมกลุ่มอื่นด้วยเทคนิคใหม่ ตามยุคสมัยของเทคโนโลยี จึงได้เร่งส่งเสริมและพัฒนาทั้งด้านเทคนิคและประสิทธิภาพของบุคลากรในส่วนที่ดำเนินงานอยู่ให้เหมาะสมที่จะรองรับแผนการขยายงานต่อไป โดยมีแนวทาง ดังนี้

(1) สร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

บริษัทฯ คัดสรรบุคลากรที่มีความกระตือรือร้น มีความสนใจ และพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเอง เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรจากผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพตามยุคสมัย เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความชำนาญ อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งสอดแทรกด้านจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จริยธรรม คุณธรรม และต่อต้านคอร์รัปชัน ในทุกหลักสูตร โดยมีการเปิดเผยข้อมูลการอบรมเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(2) เปิดโอกาสในการสร้างสรรค์นวัตกรรม

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีการคิดค้นและพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ รวมถึงช่วยลดค่าใช้จ่ายในการนำเข้าและลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นการลดต้นทุนบริหารจัดการ

(3) การปลูกจิตสำนึก

บริษัทฯ ปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี ยึดมั่นในจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จริยธรรม และคุณธรรมที่ดีในการให้บริการ เพื่อให้ผลการทดสอบและตรวจสอบ มีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามมาตรฐานทั้งข้อกำหนดและกฎหมาย โดยไม่เบียดเบียนผล เพื่อเห็นแก่ อามิสสินจ้างหรือผลประโยชน์ส่วนตน รวมถึงต้องรับผิดชอบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชนเป็นสำคัญ และการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร

3.4 ทรัพยากรทางด้านภูมิปัญญา (Intellectual Capital)

บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมพนักงานที่มีความสามารถในการวิจัยและพัฒนา โดยได้จัดตั้งแผนก Creative Research and Development (CRD) (ภายหลังการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรในปี 2564 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นแผนก Advanced NDT & Maintenance) ซึ่งเป็นพนักงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์และมีความสามารถด้านการวิจัย ประดิษฐ์คิดค้น และพัฒนาเครื่องมือ และอุปกรณ์ ตลอดจนสร้างนวัตกรรมที่ทันสมัย ตรงตามมาตรฐานสากล สามารถใช้งานได้จริง ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างศักยภาพในกระบวนการทำงาน ส่งผลให้เกิดการบริการที่รวดเร็ว ทันตามเป้าหมายและกำหนดเวลา รวมถึงผลการตรวจสอบที่มีคุณภาพ ชัดเจน แม่นยำ และเชื่อถือได้ยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังช่วยลดต้นทุนในการบริการจากการนำเข้าจากต่างประเทศ ก่อให้เกิดคุณค่าลูกค้าและมูลค่าทางธุรกิจแก่องค์กรได้เป็นอย่างมาก ซึ่งการคิดค้นและพัฒนาที่มีความคืบหน้าไปได้ด้วยดี สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถลดระยะเวลาการทำงาน มีความสะดวกและปลอดภัยต่อสุขภาพ และสิ่งแวดล้อมมากขึ้น อีกทั้ง บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้า รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เนื่องจากเชื่อว่าการมีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันจะสร้างความเข้าใจ ความมั่นใจ และสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และได้รับผลสัมฤทธิ์ที่ดีร่วมกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ โดยอบรมให้ความรู้แก่พนักงานตั้งแต่แรก เข้าและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยพนักงานทุกคนจะต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์ในการทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อการทำงานเท่านั้น

3.5 ทรัพยากรทางด้านสังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital)

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเรียนรู้วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นทุกศาสนาในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ร่วมพัฒนา ร่วมสร้างงาน สนับสนุนกิจกรรม และให้ความช่วยเหลือแก่คนในชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาและเสริมสร้างประโยชน์ต่อชุมชนทั้งในระยะสั้นและระยะยาวตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับกิจกรรมของชุมชน เช่น การเปิดโอกาสให้นักศึกษาจากสถาบันต่างๆ ศึกษาดูงาน การให้ความรู้แก่นักศึกษาฝึกงานเพื่อสอนแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ควบคู่กับพื้นฐานความรู้ที่ได้เรียน หรือ การร่วมแรงร่วมใจในการจัดกิจกรรมประจำท้องถิ่นของพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น และไม่สร้างผลกระทบต่อชุมชนบริเวณใกล้เคียงสถานที่ปฏิบัติงาน รวมถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียง

3.6 ทรัพยากรทางด้านธรรมชาติ (Natural Capital)

(1) **สิ่งแวดล้อมภายในองค์กรและชุมชนบริเวณใกล้เคียง** บริษัทฯ อบรมให้ความรู้ และเผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมให้พนักงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนดทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกัน ลด และไม่สร้างผลกระทบต่อใดๆ ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม อันเกิดจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบและควบคุมการจัดการของเสียและเศษวัสดุที่เหลือใช้จากการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบนำไปกำจัดตามวิธีการที่ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้ง ยังร่วมรณรงค์และส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ตัดแปลง ซ่อมสร้างวัสดุ อุปกรณ์เหลือใช้ ให้เป็นอุปกรณ์ที่สมบูรณ์พร้อมนำกลับไปใช้ใหม่และเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยลดต้นทุนในการดำเนินการและลดปริมาณการปล่อยของเสีย/ขยะสู่สาธารณะได้เป็นอย่างดี รวมถึงรณรงค์ให้มีการคัดแยกประเภทขยะ เพื่อลดความเสี่ยงจากขยะอันตรายที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม อีกทั้ง ยังจัดกิจกรรมอนุรักษ์พลังงานตามความเหมาะสม เพื่อสร้างค่านิยมและจิตสำนึกการใช้พลังงานอย่างประหยัด คุ้มค่า และปฏิบัติ จนเป็นความเคยชินในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในการบริหารจัดการ รวมถึงส่งเสริม สนับสนุน และติดตามให้บริษัทฯ ดำเนินงานและจัดกิจกรรม เพื่อเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างประโยชน์และพัฒนาชุมชน บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

(2) **สังคมและสิ่งแวดล้อมภายนอก** บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบที่กำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เช่น กฎระเบียบการใช้รังสีของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ข้อกำหนดของกรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน ฯลฯ รวมถึงแนวทางปฏิบัติของมาตรฐานสากล นอกจากนี้ ยังรวมถึงการกำจัดขยะจากเศษวัสดุที่เหลือจากการให้บริการ เพื่อไม่ให้ปนเปื้อนและกีดกันอันตรายต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น กากกัมมันตภาพรังสี สเปร์ยกะป๋อง ผงแม่เหล็ก เป็นต้น บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรฐานสากล รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการส่งคืนให้กับต้นสังกัด หรือตัวแทนจำหน่ายที่ทางบริษัทฯ สั่งซื้อสินค้า เพื่อส่งให้แก่บริษัทที่ได้รับอนุญาตในการจัดการของเสียมีพิษที่ขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม รับผิดชอบดำเนินการกำจัดตามวิธีที่ถูกต้อง ทั้งนี้ เพื่อการมีสังคมและสิ่งแวดล้อมที่พัฒนาอย่างยั่งยืนสืบต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายนอก โดยความร่วมมือร่วมใจจากผู้บริหารและพนักงานจากทุกหน่วยงาน อีกทั้ง เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ตามโอกาส และความเหมาะสม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมสามารถดูจากแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทในการสนับสนุน กำกับดูแล การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กร เพื่อเพิ่มคุณค่าและโอกาสในการพัฒนาการดำเนินงานให้แก่กิจการ รวมถึงการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสมของลักษณะหน่วยงาน โดยมีการติดตามผ่านระบบควบคุมภายในของคณะผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการว่าสามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมถึงมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และโครงการ Disaster Recovery Site (DR-Site) ในการดูแล ควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลภายใน ให้มีความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) อย่างเหมาะสมอยู่เสมอ โดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามลำดับของตำแหน่งหน้าที่ การสำรองข้อมูล การมีระบบป้องกันความเสียหายซึ่งอาจเกิดขึ้นจากไวรัส หรือจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในทางมิชอบ / การเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือจากการโจรกรรมข้อมูล หรืออุบัติเหตุต่างๆ หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลลับที่มีความสำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับข้อบังคับ กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามหลักปฏิบัติ 6 ข้อ 6.3

หลักปฏิบัติ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1. การกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและพิจารณากรอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ควบคู่กับการดูแลและติดตามผลการดำเนินงานการสอบทานระบบการควบคุมภายในอยู่เสมอ ผ่านการหารือ / ซักถามข้อมูล จากประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ ผู้สอบบัญชี รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืน ทั้งด้านสภาพแวดล้อมภายใน การประเมินความเสี่ยงกิจการ และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อป้องกันเหตุที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันหรืออื่นๆ และมีการอบรมพนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งปลูกฝังเรื่องการห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตาม สอบทานผลการดำเนินงาน รวมถึงประเมินประสิทธิผล และความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบประเมินผลความเพียงพอและสอบทานระบบควบคุมภายใน (Internal Control) / ระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) โดยเน้นการประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม ซึ่งสาระสำคัญประกอบด้วย

- การพิจารณาความเหมาะสมของขอบเขตภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- แผนการปฏิบัติงาน
- ผลการประเมินความเพียงพอ
- คุณภาพของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน
- การสอบทานงบการเงิน
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- การปฏิบัติตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และกฎหมายอื่นๆ รวมถึงข้อบังคับของทางราชการ และข้อบังคับของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การสอบทานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบทางการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และสภาพการชำระหนี้ ซึ่งจัดทำรายงานทางการเงิน โดยผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ

นอกจากนี้ ยังมีการประเมินความเสี่ยงการควบคุมระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทั้งการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน มีการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุล และตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม เป็นไปตามแนวคิดของ Internal Control Integrated Framework ในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations : COSO) ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

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

เพื่อให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อองค์กร และจัดการให้อยู่ภายในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (risk appetite) ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการตรวจประเมินความถูกต้อง และความโปร่งใสของข้อมูลตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้ผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยจะรายงานผลการสอบทานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกไตรมาส ในกรณีที่มีข้อเสนอนะ หรือพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอคำปรึกษาและทำการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

สำหรับการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมต่างๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยดำเนินการตามขอบเขตอนุมัติ และการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมในอนาคตจะต้องกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นๆ เท่านั้น บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในเพิ่มเติมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. แนวทางปฏิบัติและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ ของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาใดๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน โดยกำกับดูแลและมุ่งเน้นให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และกำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เป็นไปตามขอบเขตและความรับผิดชอบของแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติ หรือ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนสอดคล้องกับข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทิศทางขององค์กรอยู่เสมอ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบสามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ หลักปฏิบัติ 3)

1. การสอบทานงบการเงินประจำไตรมาสและประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ตลอดจนรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายการระหว่างกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนงบการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ทุกครั้งที่มีการพิจารณางบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี เพื่อพิจารณางบการเงินของบริษัทฯ ที่ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (Thai Financial Reporting Standard - TFRS) และข้อกำหนดของกฎหมาย มีความเพียงพอ เหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชีและขอบเขตการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมถึงการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) การสอบทานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันประกอบกับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนด ตลอดจนมีความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยจะเปิดเผยผลการสอบทานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. การประเมิน และสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รายงาน ตลอดจนทบทวนการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจและกระบวนการทำงานที่มีสาระสำคัญอย่างครบถ้วน รวมถึงให้ความเห็นชอบ สอบทาน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมระบบการบริหารความเสี่ยง โดยเน้นการประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรมให้ครอบคลุมหน่วยงานที่มีความสำคัญและมีระดับความเสี่ยงสูงอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ยังได้ทำหน้าที่ในการพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ และติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ตลอดจนการดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ความเหมาะสมของงบประมาณ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ รวมถึงได้พิจารณาความเป็นอิสระ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ของผู้ตรวจสอบภายใน และประเมินผลงานประจำปีของคณะผู้ตรวจสอบภายใน โดยจะเปิดเผยผลการสอบทานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3. การสอบทานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแผนงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการและแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ในรูปแบบของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) หรือ COSO 5 องค์ประกอบ โดยครอบคลุมนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงอันเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงจากการดำเนินธุรกิจในแต่ละประเทศ ตลอดจนสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทฯ และความเพียงพอของระบบการควบคุมความเสี่ยง โดยจะเปิดเผยผลการสอบทานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4. การสอบทานระบบการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานนโยบายและมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันจากการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสม รวมถึงการสอบทานกระบวนการโดยฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อเฝ้าติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ พร้อมส่งเสริมและปลูกฝังให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างโปร่งใส โดยบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันควบคู่ไปกับการดำเนินงานในทุกๆ กิจกรรมของบริษัทฯ ตลอดจนได้ทำการประเมินตามแนวทางของแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามข้อกำหนดของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รวมถึงมีระบบการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจากการดำเนินธุรกิจอย่างเพียงพอ มีช่องทางที่หลากหลายในการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน และจัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการสื่อสารเพื่อแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนอันควรสงสัยเกี่ยวกับการกระทำทุจริตไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) ซึ่งได้เปิดเผยช่องทางไว้ใน www.tndt.co.th โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียน เพื่อป้องกันและจัดการกับความเสียหายมิให้เกิดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินการใดๆ ต่อบริษัทฯ ถึงแม้ว่าบริษัทฯ จะยังไม่ได้เข้าร่วมใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” แต่บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยจะเปิดเผยผลการสอบทานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

5. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ดีทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้วเห็นว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งได้นำ CG ทั้งหลักการเดิมและหลักการใหม่มาประยุกต์ใช้ร่วมกัน มีความมุ่งมั่นและยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รักษาการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CGR) ให้อยู่ในระดับดีเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยจะเปิดเผยผลการสอบทานไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

6. การพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี รวมถึงค่าสอบบัญชีประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบพอใจกับผลการประเมินความเป็นอิสระ ความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ และคุณภาพงานของผู้สอบบัญชีในรอบปีที่ผ่านมา ตลอดจนได้พิจารณาคูณสมบัติตามที่ พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งไม่มีการถือหุ้น ไม่มีการให้บริการอื่นนอกเหนือจากงานสอบบัญชี และไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัทฯ / บริษัทย่อย / ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ความเป็นอิสระอย่างเพียงพอในการตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจ และสามารถจัดทำงบการเงินได้ทันตามกำหนดเวลา

นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาคำตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งรายปี / รายไตรมาส และ/หรือ ค่าบริการอื่น (ถ้ามี) ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นกำหนดเวลา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ จำนวนปีที่ลงลายมือชื่อและแสดงความคิดเห็น ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมทั้งความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี การมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชี เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนและแต่งตั้งผู้สอบบัญชีต่อไป โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

7. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้น้ำทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ ไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่เป็นอันขาด โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้ และมีประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

8. การสอบทานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและส่งเสริมให้มีการจัดทำนโยบายและมาตรการป้องกันความปลอดภัยในการเข้าถึงและควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนข้อมูลภายใน ให้มีความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) อยู่เสมอ โดยกำหนดให้มีการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับของตำแหน่งหน้าที่และมีระบบป้องกันความเสียหาย ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในทางมิชอบ หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลลับที่มีความสำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีการติดตามผ่านระบบควบคุมภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตลอดจนมีการปรับปรุงระบบเพื่อให้รองรับการปฏิบัติตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

9. การทบทวนและการปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนสอดคล้องกับข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทิศทางขององค์กรอยู่เสมอ โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ

10. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และรายคณะ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และภาพรวมเป็นรายคณะ ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความเห็นที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ / รายการระหว่างกัน / การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ / การใช้ข้อมูลภายใน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลการจัดการข้อมูลลับเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) โดยดูแลไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนี้

3.1 การดำเนินการ

(1) คณะกรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาการนำธุรกรรมของบริษัทฯ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มิได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว โดยจะบันทึกในรายงานการประชุมวาระนั้นๆ

(2) กำหนดนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น โดยคณะกรรมการและผู้บริหารทุกคน ต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายในระยะเวลา 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงิน

(3) กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงรายงานการซื้อขายหุ้นอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ-ขาย ให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ หรือแจ้งผ่านทางเลขานุการบริษัท หรือแจ้งผ่านผู้ที่ได้รับมอบหมาย และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ หลังจากซื้อขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 รวมถึงรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทราบ

(4) จัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายของบุคคล ดังต่อไปนี้

- ก. กรรมการ / ผู้บริหาร
- ข. คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาของกรรมการ / ผู้บริหาร
- ค. บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- ง. นิติบุคคลที่ ก. / ข. / ค. และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30

และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ หรือแจ้งผ่านทางเลขานุการบริษัท หรือแจ้งผ่านผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำส่งรายงานดังกล่าวที่เปิดเผยข้อมูลในแบบรายการแสดงข้อมูล/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(5) สำหรับข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลลับ ซึ่งมีความสำคัญและมีผลต่อราคาหลักทรัพย์นั้น จะมีการประชุมและแจ้งมติความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ ผลการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันทำการถัดไปทันทีเพื่อป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นความลับในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนเช่นกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อการลงทุนและการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการหรือผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ในวันดังกล่าวทันทีหรือก่อน 09.00 น. ของวันทำการถัดไป

(6) กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารพึงระวังการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ซึ่งได้กำหนดให้มีมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกัน โดย

- เปิดเผยชื่อของบุคคลที่ทำรายการระหว่างกัน / ความสัมพันธ์
- พิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ และเป็นราคาตลาด สามารถเปรียบเทียบราคากับบุคคลภายนอกได้
- มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ราคาสมเหตุสมผลและมีความยุติธรรม เป็นไปตามปกติของธุรกิจ
- คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผลและความเหมาะสมด้านราคา รวมทั้งอัตราค่าตอบแทน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของรายการนั้น
- กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้น และจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเบื้องต้น หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(7) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้เชี่ยวชาญอิสระ ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย ที่เป็นอิสระจากทั้งบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ก่อนที่จะเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

(8) กำหนดนโยบายและมาตรการให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการเข้าถึงข้อมูลหรือนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในทางมิชอบ หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลลับที่มีความสำคัญและมีอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามหลักปฏิบัติ 5 ข้อ 4.

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่แนบนโยบายต่าง ๆ ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบเมื่อแรกเข้ารับตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่ มีการทบทวนและเผยแพร่แนบนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบติดตามผล และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทาน และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

3.2 การสอบทาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ ไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้ เป็นปกติทางธุรกิจ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ได้กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนเป็นไปตามเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

3.3 มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะจัดให้ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรม และมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ

4. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทฯ ยึดมั่นและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงปฏิบัติตามกฎระเบียบของทั้งภาครัฐและภาคเอกชนอย่างเคร่งครัด โดยกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการในการอบรม ส่งเสริม และปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ พร้อมทั้งปลูกฝังเรื่องการห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ตลอดจนตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และติดตามผลการดำเนินการสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทยังมีได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จึงมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) เพื่อการสอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยพิจารณาแต่งตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานนโยบาย แนวทาง และติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนระบบการปฏิบัติงานต่างๆ และมีการประเมินเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง ให้ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสียหายอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และป้องกันการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

4.1 การดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคงและสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม ดังนั้น จึงได้กำหนดให้มีการประเมินและบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันเหตุที่อาจทำให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน โดยมีกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

"ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้อำนาจหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงห้ามการเสนอผลประโยชน์จูงใจแก่บุคคลอื่นใดอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และจัดให้มีการติดตาม สอบทานการปฏิบัติ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง"

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารและให้ความรู้แก่ทุกคนในบริษัทฯ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดประกาศ และการฝึกอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกำหนด แนวทางการปฏิบัติ ความรับผิดชอบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติตามภายใต้นโยบายเดียวกัน

มาตรการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และได้ดำเนินนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ควบคู่ไปกับการดำเนินงานทุกๆ กิจกรรมของบริษัทฯ ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ครอบคลุมในทุกกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ กรณีที่พบการกระทำที่สื่อถึงการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ พนักงานทุกระดับรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อมูลแก้ไขและป้องกัน รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียนสามารถพิจารณาช่องทางในการแจ้งได้ตามความเหมาะสม อีกทั้ง ยังมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังกำหนดให้มีคณะผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบตามแผนการตรวจทุกไตรมาส รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ เพื่อพิจารณาทบทวนและนำเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ และกำหนดวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมร่วมกัน

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ มีนโยบายในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ โดยผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหาย กรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นความลับและดำเนินการแก้ไข โดยให้มีการตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะ และดำเนินการแก้ไขเยียวยา หรือดำเนินการทางกฎหมายสำหรับการกระทำผิดดังกล่าวต่อไป

4.2 การสอบทาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการติดตาม สอบทานนโยบายและมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการสอบทานกระบวนการโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งส่งเสริมและปลูกฝังให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันควบคู่ไปกับการดำเนินงานในทุกๆ กิจกรรมของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังมีการประเมินตามแนวทางของแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามข้อกำหนดของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีระบบการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจากการดำเนินธุรกิจอย่างเพียงพอ และมีช่องทางที่หลากหลายในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน รวมถึงมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียน ในการป้องกันและจัดการกับความเสียหาย เพื่อมิให้เกิดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินการใดๆ ต่อบริษัทฯ

5. การแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ หรือการร้องเรียนกรณีไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือการกระทำผิดกฎหมาย ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสะจะต้องระบุข้อมูลการร้องเรียนพร้อมชื่อ-ที่อยู่ในการติดต่อกลับอย่างชัดเจน ซึ่งได้เปิดเผยช่องทางติดต่อไว้บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตลอดจนในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจที่ดีของบริษัทฯ ดังนี้

- คณะกรรมการอิสระ : E-mail : independent@tndt.co.th
- สำนักเลขานุการบริษัท : E-mail : secretary@tndt.co.th
- หน่วยรับเรื่องร้องเรียน : E-mail : whistleblow@tndt.co.th
- ไปรษณีย์ : คณะกรรมการอิสระ / สำนักเลขานุการบริษัท / หน่วยรับเรื่องร้องเรียน
บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 19 ซอยรามคำแหง 60 แยก 8 (สวนสน 8) ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240
- โทรศัพท์ : +66 (0) 2-735-0801 (อัตโนมัติ 10 สาย) / +66 (0) 80-0702553
- โทรสาร : +66 (0) 2-735-1941
- การสำรวจความพึงพอใจจากลูกค้า

โดยเลขานุการบริษัท / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / หน่วยรับเรื่องร้องเรียน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้รวบรวม และนำเสนอต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง / คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตามลำดับ

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ กำกับดูแล ส่งเสริม และติดตามให้มีการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศต่างๆ ที่สำคัญ ทั้งการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการกำกับดูแลกิจการ งบการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงิน ตลอดจนเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ที่สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลทางการเงินอย่างเพียงพอ มีความโปร่งใส ถูกต้อง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่มีความเป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และได้รับการรับรองจาก ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยจะเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณะชนทราบผ่านช่องทางออนไลน์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ที่สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลทางการเงินอย่างเพียงพอ มีความโปร่งใส ถูกต้อง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่มีความเป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และได้รับการรับรองจาก ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว รวมถึงได้เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ ไว้ในรายงานประจำปี

1. การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการและบริษัท ดูแลและให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตามกำหนดเวลา เป็นไปตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นที่สำคัญ โดยจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน การจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เปรียบเทียบการเพิ่ม/ลด และระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทุกไตรมาส เป็นต้น เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจ การเปลี่ยนแปลงของฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และการตัดสินใจลงทุนของผู้ถือหุ้น และนักลงทุน โดยมีแนวทางในการบริหารจัดการ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการดูแลให้บริษัทฯ ส่งเสริมการอบรมและความรู้แก่พนักงานที่รับผิดชอบในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มีทักษะความรู้ มีประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยเฉพาะผู้บริหารสูงสุดทางด้านการเงินและบัญชี (CFO) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการชดเชย และนักลงทุนสัมพันธ์

1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการคำนึงถึงและพิจารณาถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการเปิดเผยรายงานทางการเงิน ได้แก่ ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ

1.3 คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง เปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยต้องรายงานภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงแจ้งการจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และนำส่งรายงานภายใน 3 วันทำการผ่านระบบออนไลน์นับจากวันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์นั้น โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้ทำหน้าที่รวบรวมและประสานงานในการจัดส่งรายงานแก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานให้คณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ตลอดจนเปิดเผยให้สาธารณะชนทราบผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

1.4 คณะกรรมการส่งเสริมให้การทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) มีการสะท้อนการเชื่อมโยงระหว่างลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทกับแนวคิดการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG) เพื่อให้ผู้ลงทุนเข้าใจ และวิเคราะห์ทิศทางของบริษัทฯ

1.5 คณะกรรมการยังส่งเสริมให้มีการเปิดเผยรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ตามประกาศ ข้อกำหนด กฎหมาย หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน เช่น

- ค่าตอบแทนของกรรมการ (เป็นรายบุคคล) ผู้บริหาร และค่าสอบบัญชี รวมถึงข้อมูลอื่นๆ
 - รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี
 - การทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา และจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล
 - ประวัติการเข้าร่วมอบรม โครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ ของกรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท
 - นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ
 - ช่องทางการเสนอแนะ การแจ้งเบาะแส หรือ การร้องเรียน
- เป็นต้น

โดยผ่านช่องทางตามข้อ 5. ของหลักปฏิบัติ 6 ช่องทางการสื่อสารและนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

2. สภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทติดตามและดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ผ่านการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารทุกไตรมาส รวมถึงการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อติดตาม ตลอดจนประเมินสถานการณ์ทางการเงินและผลประกอบการของบริษัทฯ ทุกไตรมาส

ฝ่ายจัดการมีแนวทางในการติดตามการชำระหนี้ ดังนี้

- (1) พยายามติดตามทวงถาม และเร่งรัดการชำระหนี้กระชั้นชิดยิ่งขึ้น
- (2) ใช้นโยบายการผ่อนปรนในเงื่อนไขเวลา
- (3) มีนโยบายอย่างเข้มงวดในการคัดลูกค้าที่มีฐานะการเงินและหลักประกันที่มั่นคง
- (4) การฟ้องร้องทางกฎหมาย โดยจะใช้วิธีนี้เป็นทางเลือกสุดท้ายเท่านั้น เพื่อรักษาฐานลูกค้าเมื่อเศรษฐกิจเข้าสู่ภาวะปกติ

ในกรณีที่มีการทำรายการใด หรือ การลงทุนเพื่อขยายธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาการทำรายการดังกล่าวว่าเป็นรายการที่สมเหตุสมผล รวมถึงเป็นการลงทุนซึ่งเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตหรือไม่ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารายละเอียดต่างๆ อย่างถี่ถ้วน ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องโดยรวมของบริษัทฯ ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงจากภาวะเงินกู้และดอกเบี้ย ด้วยการชำระตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงปรับเปลี่ยนแผนใช้เงินในการลงทุนให้สอดคล้องกับสภาพคล่องและการชำระหนี้ให้ครบโดยเร็ว

3. แนวทางปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทพึงสนับสนุนให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส ไม่ปกปิดข้อมูล ซึ่งอาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ หรือมีเหตุอันควรต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ และหารือแนวทางการแก้ปัญหาพร้อมกันอย่างเร่งด่วน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 การปฏิบัติตามเงื่อนไข

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้เงิน เงื่อนไขการค้าประกัน ที่ได้ตกลงกับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยการเจรจาเงื่อนไขต่างๆ จะคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และรายงานภาระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ตามที่ร้องขออย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา
- (2) จัดทำนิติกรรมสัญญาการกู้เงินหรือการค้าประกัน อย่างรัดกุม รอบคอบ และเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
- (3) กรณีที่มีเหตุอันควรต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการกู้เงินหรือการค้าประกัน บริษัทฯ จะหารือร่วมกับเจ้าหนี้โดยไม่ชักช้า และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆ จะคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

3.2 ดูแลให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภท อย่างครบถ้วน ตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง

3.3 ไม่ใช่เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในการกู้ยืม ทั้งนี้ จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นก่อนที่จะตัดสินใจกู้เงินหรือค้าประกันอย่างรอบคอบที่สุด

3.4 ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้โดยไม่สุจริต

- 3.5 ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ ในขณะที่เดียวกันจะเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นแก่เจ้าหนี้อย่างครบถ้วน
- 3.6 มีการรายงานภาระหนี้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ
- 3.7 มุ่งมั่นบริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้ และคงความสามารถในการชำระหนี้ไว้ให้ดีที่สุด
- 3.8 มุ่งมั่นรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

4. การจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน

คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน และติดตามให้บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติตามหลักจริยธรรม หลักจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่กับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามสิทธิ กฎหมาย หรือข้อตกลงที่พึงมีกับบริษัทฯ อีกทั้ง ยังมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบอย่างเพียงพอ ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ และมีมาตรการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้องค์กรพัฒนาอย่างมั่นคง ยั่งยืน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน (SD Report) ทั้งที่เป็นส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงเป็นเล่มแยก โดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบผ่านเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ และสามารถดาวน์โหลดได้

5. ช่องทางการสื่อสารและนักลงทุนสัมพันธ์

5.1 เข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ

- ระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
- Opportunity Day / การประชุมผู้ถือหุ้น (AGM / EGM) / mai Forum เป็นต้น เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ได้พบปะพูดคุยตลอดจนรายงานและตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้นตามวาระและโอกาสต่างๆ อย่างเหมาะสม
- การจัดทำจดหมายข่าว (Press Release)
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- เว็บไซต์ ของบริษัทฯ : www.tndt.co.th
- E-mail : secretary@tndt.co.th
- Facebook ของบริษัทฯ : <https://www.facebook.com/TNDT.Thailand>

5.2 ช่องทางการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์: คุณสมอัญ ตั้งจิตต์ถาวรกุล

- จดหมาย : บริษัท ไทย เอ็น ดี ที จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 19 ซอยรามคำแหง 60 แยก 8 (สวนสน 8) ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
- E-mail : som_ouy@tndt.co.th / headoffice@tndt.co.th / info@tndt.co.th
- TEL : +66(0)2-735-0801 (อัตโนมัติ 10 สาย)
- FAX : +66(0)2-735-1941

หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พิจารณา และ/หรือ อนุมัติ ในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ทั้งในประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการให้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนสถาบัน หรือนักลงทุนต่างชาติ โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น หรือจำกัดโอกาสในการศึกษา การเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายโดยเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ เช่น

- สิทธิการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น
- สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรหรือเงินปันผลตามโครงสร้างระหว่างบริษัท ซึ่งมีทั้งบริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่ไม่ซับซ้อน ไม่มีผู้ถือหุ้นร่วม ไม่มีผู้ถือหุ้นไขว้ และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดในกลุ่มของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าได้รับผลตอบแทนครบถ้วน
- สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการรับซื้อหุ้นคืน (หากมี)
- สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งและอนุมัติ ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี รวมถึงการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ประกอบกิจการของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสำคัญและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อผู้ลงทุน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ และผ่านช่องทางการแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นเข้าทำรายการระหว่างกัน (Shareholder Agreement) บริษัทฯ จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการดูแลมิให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและดูแลติดตามให้บริษัทฯ อำนวยความสะดวกในการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ก่อนการประชุม

1. จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ (เดือนธันวาคม) โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมฯ อาจจัดการประชุมรูปแบบ Physical / E-Meeting / Hybrid Meeting

2. จัดทำหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยระบุสถานที่ ซึ่งสะดวกต่อการเดินทาง วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอที่ประชุมฯ พร้อมด้วยวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบ หรือเอกสารประกอบวาระการประชุม รวมถึงความเห็นคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว ซึ่งในแต่ละวาระจะระบุอย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า **ไม่น้อยกว่า 30 วัน** (หรืออย่างน้อย 21 วัน) ก่อนวันประชุม และลงโฆษณาคำบอกกล่าวเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์ล่วงหน้าก่อนวันประชุม **ไม่น้อยกว่า 3 วัน** และระยะเวลาติดต่อกัน **ไม่น้อยกว่า 3 วัน** รวมถึงเผยแพร่หนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น อันได้แก่ เงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และเอกสารหลักฐานในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ ข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น และการออกเสียงลงคะแนน บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ ล่วงหน้า **ไม่น้อยกว่า 30 วัน** เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้าได้อย่างเพียงพอ

3. การเปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นนำเสนอล่วงหน้า

3.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และเสนอคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม (มีระยะเวลาในการให้ผู้ถือหุ้นนำเสนออย่างน้อย 1 เดือน โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) โดยมีหลักเกณฑ์/วิธีในการเสนอที่ชัดเจนเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

3.2 ผู้ถือหุ้นนำเสนอผ่าน E-mail: headoffice@tndt.co.th และ secretary@tndt.co.th หรือ ส่งมายังที่อยู่ของบริษัทฯ ภายในวันที่ที่กำหนด หรือตามวันที่ประทับรับจากไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ

3.3 กรณีที่ไม่ได้พิจารณารายชื่อที่เสนอมาให้อธิบายเหตุผล หรือ ในกรณีที่ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อกรรมการ ให้ระบุว่า “ไม่มี” พร้อมทั้งแจ้งผลการนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ พร้อมทั้งระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม

4. การเปิดเผยข้อมูลในหนังสือเชิญประชุม มีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นวาระเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ

4.2 วาระการประชุมที่เสนอ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีวาระที่สำคัญ ดังนี้

- การพิจารณารับรองรายงานการประชุมในปีที่ผ่านมา
- การรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในปีที่ผ่านมา
- การรับทราบรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- การพิจารณาอนุมัติงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ประจำปี
- การพิจารณาอนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย
- การพิจารณาอนุมัติการจ่าย / การงดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมระบุนโยบายการจ่ายเงินปันผลอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมให้เหตุผลและข้อมูลประกอบ ทั้งกรณีการจ่ายเงินปันผลและการงดจ่ายเงินปันผล
- การพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ ซึ่งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคลเป็นการล่วงหน้า หากไม่มีการนำเสนอ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้คัดเลือกจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ในอัตรา 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด พร้อมแนบประวัติของกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งและแจ้งผลการลงคะแนนเป็นรายบุคคล โดยมีรายละเอียดการนำเสนอ ดังนี้

- ชื่อ- นามสกุล
 - วัน-เดือน-ปีเกิด
 - อายุ
 - สัญชาติ
 - ที่อยู่ปัจจุบัน
 - สถานภาพ
 - ประเภทกรรมการที่เสนอแต่งตั้ง
 - วัน-เดือน-ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง
 - วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการใน TNDT
 - การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนอื่น
 - การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
 - การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
 - นิยามกรรมการอิสระที่เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของ ก.ล.ต. และ ตลท.
 - ข้อมูลการ มี/ไม่มี ส่วนได้เสียของกรรมการอิสระรายนั้นกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ณ เวลานั้นหรือในช่วง 2 ปีก่อนหน้า
 - ชื่อ- นามสกุล
 - หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
 - การอบรมหลักสูตรกรรมการที่จัดโดย IOD
 - ประวัติการศึกษา
 - ประวัติการทำงาน (ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน)
 - ประวัติการทำผิดกฎหมาย
 - จำนวนการถือหุ้น TNDT ของกรรมการ / ผู้เกี่ยวข้อง
 - ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
 - การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา
 - ส่วนได้เสียในวาระที่เสนอในการประชุมครั้งนี้
- เป็นต้น

- การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปีของประธานและกรรมการในแต่ละคณะ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี พร้อมระบุนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงิน เช่น เบี้ยประชุม ค่าตอบแทนอื่น และสิทธิประโยชน์อื่นๆ

- การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนในการสอบบัญชีประจำปี โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชี จำนวนอย่างน้อย 2 คน บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ จำนวนปีที่ลงลายมือชื่อและแสดงความคิดเห็น ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมทั้งความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี การมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนระบุค่าตรวจสอบของบริษัท และบริษัทย่อย รายปี/รายไตรมาส และ/หรือ ค่าบริการอื่น (ถ้ามี) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีก่อนพิจารณาอนุมัติ

- การพิจารณาจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราการจ่ายต่อหุ้น และจำนวนเงินปันผลรวมทั้งเสนอจ่าย สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ ตลอดจนข้อมูลการเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่จะจ่ายปันผลให้เปิดเผยเหตุผลพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณา

4.3 หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด (แบบ ก. / แบบ ข./ แบบ ค.)

4.4 ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและการแจ้งผลคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น พร้อมวิธีลงทะเบียน ข้อปฏิบัติสำหรับการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ การออกเสียงลงคะแนน และข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

2. วันประชุม

1. บริษัทฯ มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน และผู้รับมอบฉันทะ ให้สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เพื่อทดสอบภาพและเสียง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พบปะพูดคุยกันโดยมีได้กีดกัน หรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นด้วยกัน

2. บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบเอกสารที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีการจัดเตรียมอาคารแสดมภ์สำหรับหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงอุปกรณ์เครื่องเขียน และเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับให้บริการ พร้อมทั้งจัดเตรียมของว่างรับรองแก่ผู้ถือหุ้น

3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ ข. (แบบหนึ่งแบบใด) ตามที่ได้แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมแนบหลักฐานตามหลักเกณฑ์ที่ได้จัดส่งให้พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทน และมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ คือ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง หุ้นประเภทเดียวกัน มีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน (ในกรณีที่บริษัทฯ มีหุ้นมากกว่าหนึ่งประเภท บริษัทฯ จะเปิดเผยถึงสิทธิในการออกเสียงของหุ้นแต่ละประเภท)

4. บริษัทฯ ใช้บัตรลงคะแนนแบบบาร์โคด หรือการลงคะแนนผ่านระบบออนไลน์ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดประชุมฯ ลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และการแสดงผล เพื่อให้การประชุมสามารถดำเนินการได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ แม้ว่าหลังจากเปิดการประชุมฯ แล้วผู้ถือหุ้นยังสามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประชุมฯ และใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังมิได้พิจารณาลงมติได้

5. ประธานคณะกรรมการทุกคณะ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ รวมถึงผู้สอบบัญชี ให้ความสำคัญและเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็น ชักถาม และร่วมรับฟังคำชี้แจงในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมและการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว โดยจะบันทึกในรายงานการประชุมวาระนั้นๆ

6. ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมฯ โดย

6.1 แจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเองและผู้ที่ยอมมอบฉันทะ

6.2 ประธานฯ จะแจ้งเอง และ/หรือ มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่แจ้งหลักเกณฑ์และข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการประชุม การออกเสียงลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนในแต่ละวาระ (ใช้บัตรลงคะแนน / ระบบที่ช่วยในการนับคะแนน) รวมถึงแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุม

6.3 ประธานฯ จะแจ้งเอง และ/หรือ มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่แจ้งผลการออกเสียงลงคะแนน

โดยประธานฯ จะดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมเท่านั้น โดยไม่มีการเพิ่มวาระที่ไม่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมแต่อย่างใด หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อไม่เป็นการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง

7. กรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานในที่ประชุมฯ จะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

8. ระหว่างการประชุมฯ ประธานที่ประชุมฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย/ผู้รับมอบฉันทะ ได้ใช้สิทธิในการตรวจสอบการดำเนินกิจการของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการแจ้งชื่อ-สกุล การเป็นผู้ถือหุ้นมาด้วยตนเองหรือเป็นผู้รับมอบฉันทะ ก่อนการซักถาม เสนอแนะ และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้ทุกวาระอย่างเพียงพอ ภายในเวลาที่เหมาะสม พร้อมทั้งบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา ในกรณีที่วาระใดไม่มีการซักถามจะระบุว่า “ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดซักถามเพิ่มเติม”

9. ในการนับคะแนนเพื่อลงมติ บริษัทฯ ได้เชิญอาสาสมัครที่เป็นอิสระซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมฯ หรือ บริษัทที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้สอบบัญชีอิสระ หรือ TSD หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีความเป็นอิสระไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อเป็นสักขีพยานและทำหน้าที่เป็นคนกลางในการตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงในทุกวาระ ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย และเปิดเผยผลคะแนนให้ที่ประชุมฯ ทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมฯ

10. เลขานุการบริษัทบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมฯ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นส่งคืนบัตรลงมติ (การประชุมแบบ Physical) ให้กับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ หลังจบการประชุมฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

3. หลังการประชุม

1. เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ภายหลังการประชุมฯ ในวันเดียวกันทันที หรือก่อน 09.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ

2. รายงานการประชุมฯ มีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

2.1 รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมฯ และกรรมการที่ลาประชุมฯ พร้อมตำแหน่งกรรมการ และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุมฯ และไม่เข้าร่วมการประชุมฯ

2.2 ผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ

2.3 กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเข้าร่วมประชุมฯ ผู้ถือหุ้นได้ให้ระบุรายละเอียดของเหตุสุดวิสัยให้ชัดเจน

2.4 วิธีการลงคะแนนและการนับคะแนน มติที่ประชุมฯ ผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง บัตรเสีย)

2.5 ประเด็นและข้อซักถาม คำถาม-คำตอบ ตามที่ประธานในที่ประชุมฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม รวมถึงชื่อ-นามสกุล เป็นผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเอง หรือ เป็นผู้รับมอบฉันทะ

2.6 นำส่งรายงานการประชุมฯ ให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกระทรวงพาณิชย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ

3. ทำแบบประเมิน AGM Check List ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อประเมินคุณภาพในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น หรือรักษาคุณภาพการจัดประชุมฯ ในปีถัดไป

การยกเว้นปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการประยุกต์ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและปฏิบัติในทุกกิจกรรมขององค์กร แต่ยังมีบางเรื่องที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติได้ครบทุกข้อ คือ

1. ประธานกรรมการของบริษัทฯ ควรเป็นกรรมการอิสระ

ประธานกรรมการไม่ได้มาจากกรรมการอิสระและดำรงตำแหน่งประธานคณะผู้บริหารร่วมด้วย เนื่องจากธุรกิจบริการตรวจสอบความปลอดภัยทางวิศวกรรมด้วยเทคนิคไม่ทำลาย (NDT & Inspection) เป็นธุรกิจเฉพาะด้านซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในธุรกิจที่ยาวนาน เพื่อนำพาบริษัทฯ ให้บรรลุผลสำเร็จที่ได้ตั้งไว้ อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในทางปฏิบัติ ประธานกรรมการก็ได้ใช้อำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการโดยที่คณะกรรมการไม่ได้รับทราบมาก่อน ส่วนประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนได้รับความเห็นชอบและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมากกว่า 50% กึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด ทำให้มีอำนาจถ่วงดุล มีการตรวจสอบ และการบริหารงานที่โปร่งใส รัดกุม อีกทั้ง การมอบอำนาจดังกล่าวไม่มีลักษณะที่ทำให้ประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ

อนึ่งบริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการ และประธานกรรมการบริหาร (CEO) - กรรมการผู้จัดการ ออกจากกัน โดยไม่เป็นคนคนเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจน โดยการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก โดยไม่มีข้อยกเว้น

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน โดยมีจำนวน 2 คน ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระมากกว่า 9 ปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระทั้ง 2 คน แม้ว่าการดำรงตำแหน่งจะเกินวาระที่กำหนดมาแล้ว 9 ปี แต่ก็ได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป กรรมการอิสระยังคงสามารถให้ความเห็นและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง รวมถึงมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ อันเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ อีกทั้ง ยังเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ และข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยการดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบเบื้องต้นจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. คณะกรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล (CG Committee) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) และคณะกรรมการความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทยังมีได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 3 ชุด จึงมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการพิจารณา กำหนด ทบทวน และสอบทาน นโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนซึ่งคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในทุกมิติของ ESG รวมถึงการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสอบทานและประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่องค์กร

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแต่งตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ ซึ่งมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ตรวจสอบตามจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบทาน และประเมินผลการบริหารจัดการ ตลอดจนระบบการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลด/ควบคุมความเสี่ยงของการดำเนินการ หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และจะเปิดเผยรายละเอียดไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

สำหรับการดูแล การติดตาม และการปฏิบัติด้านความยั่งยืนขององค์กร คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้บริษัทฯ จัดตั้ง คณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Committee : TNDT-SDC) ซึ่งประกอบด้วย “รองกรรมการผู้จัดการ” เป็นประธาน รวมถึงผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารทุกระดับ ตลอดจนพนักงานจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เข้าร่วมเป็นสมาชิก โดยมีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุนและผลักดันให้เกิดการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนทั้งในเรื่องของ “การประกาศนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน” “การกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการความยั่งยืน” รวมถึง “กรอบการบริหารจัดการความยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างความสมดุลระหว่างการดำเนินธุรกิจกับการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการดำเนินธุรกิจตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code : CG Code) ที่ได้คำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมตามจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Business Conduct) ซึ่งครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ และเป็นมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

4. คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระมากกว่า 50%

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 8 ท่าน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน เป็นกรรมการอิสระ และไม่ได้เป็นผู้บริหาร ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ อีกทั้ง ยังมีกรรมการจำนวน 2 คน ที่ไม่ได้เป็นทั้งกรรมการอิสระและผู้บริหารของบริษัทฯ ทำให้เกิดการถ่วงดุล สามารถสอบทานการบริหารงานได้ และมีอิสระในการบริหารงานตรวจสอบ รวมทั้งสิ้น 5 คน ซึ่งมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ

5. คณะกรรมการควรพิจารณาจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการมากกว่า 6 ครั้ง ต่อปี

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และคาดว่าจะจัดให้มีการประชุมมากกว่า 6 ครั้งต่อปี ซึ่งในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการจำนวน 4 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันประชุมเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมการประชุม โดยจะแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบก่อนวันประชุมจริงล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องมีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568



ลงชื่อ

(นายสุวัฒน์ แดงพิบูลย์สกุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวชมเดือน ศตวุฒิ)

ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

หมายเหตุ

- ประกาศใช้ครั้งที่ 1 ในการประชุมที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2555 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555
- แก้ไขครั้งที่ 1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2556
- แก้ไขครั้งที่ 2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557
- แก้ไขครั้งที่ 3 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2559
- แก้ไขครั้งที่ 4 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2560
- แก้ไขครั้งที่ 5 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2561
- แก้ไขครั้งที่ 6 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2562
- แก้ไขครั้งที่ 7 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563
- แก้ไขครั้งที่ 8 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2564
- แก้ไขครั้งที่ 9 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2565
- แก้ไขครั้งที่ 10 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566
- แก้ไขครั้งที่ 11 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567
- พิจารณาทบทวน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568



TNDT