

การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัทที่มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามที่ตลาดหลักทรัพย์ได้กำหนดไว้ในข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practice for Directors of Listed Companies)

นอกจากนี้ บริษัทยังได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 ข้อ (Principle of Good Corporate Governance) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการ อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกๆ คนอย่างเท่าเทียมกัน โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทในแต่ละครั้ง บริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน และในการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ และมีการบันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นโดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบเป็นตัวแทนในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประชานที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม และแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ

1.1 บริษัทฯ ได้ยึดถือหลักการในการกำกับดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมุ่งปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้ คือ

- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ
- ผู้ถือหุ้นควรมีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนตน
- ผู้ถือหุ้นควรมีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุม และส่งคำถามล่วงหน้า
- ผู้ถือหุ้นควรได้รับเอกสาร และรายละเอียดหรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการเข้า

ประชุมตามเวลาอันสมควร

- ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบกฎเกณฑ์ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมตามเวลาอันควร
- บริษัทฯ ควรส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น และไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1.2 ดังนั้นนอกเหนือจากสิทธิขั้นพื้นฐานหรือสิทธิตามกฎหมายของผู้ถือหุ้นที่ได้รับแล้ว บริษัทฯ ยังได้คำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอเกี่ยวกับวันประชุม และวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

www.lohakit.co.th / Investor Relations / Shareholder Information ตั้งแต่วันที่ 27 มิถุนายน 2559 เป็นต้นไป ซึ่งเป็นระยะเวลา 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (ประชุมผู้ถือหุ้น วันที่ 28 กรกฎาคม 2559) โดยข้อมูลดังกล่าวนี้เป็นข้อมูลชุดเดียวกันกับเอกสารที่บริษัทได้นำส่งพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ล่วงหน้าก่อนวันประชุม

- ในหนังสือเชิญประชุมนี้มีข้อมูลเกี่ยวกับวาระการประชุม พร้อมเหตุผลและความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องที่เสนอ วัน เวลาและสถานที่ประชุม พร้อมหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและเอกสารประกอบในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

- เพื่อประโยชน์ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถาม พร้อมการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าได้ที่ www.lohakit.co.th / Investor Relations / Shareholder Information ทั้งนี้ประกาศหลักเกณฑ์และระบุนขั้นตอนที่ชัดเจนแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และลงประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 8 เมษายน 2559 ถึงวันที่ 10 พฤษภาคม 2559

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับ ปี 2558 การประชุมดำเนินไปตามลำดับตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมที่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ซึ่งไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่วาระนั้นๆ โดยมีกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียงกัน เพื่อที่จะตอบปัญหาต่างๆ ต่อผู้ถือหุ้นในที่ประชุมซึ่งรายละเอียดได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 ก่อนเริ่มการประชุมประธานได้มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ ได้ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบวิธีลงคะแนนเสียง ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการนับคะแนน และสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน ดังนี้

- หุ่นหนึ่งหุ้มีเสียงหนึ่งเสียง สำหรับวาระที่ขอมติต้องผ่านด้วยเสียงข้างมาก วาระเพื่อทราบไม่มีการลงมติ วาระการลดทุนจดทะเบียน เพิ่มทุนจดทะเบียน แก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และแก้ไขข้อบังคับ ต้องผ่านด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นทั้งหมดที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง ส่วนวาระการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการต้องผ่านด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม

- ส่วนการลงมติเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีสิทธิใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามที่กล่าวข้างต้นเลือกบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงได้ไม่ได้

- ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะและออกเสียงลงคะแนนมาแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการรวบรวมคะแนนไว้ในคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมไม่ต้องออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้ บริษัทฯ มอบหมายให้ที่ปรึกษากฎหมายและฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับ

สำหรับผู้ถือหุ้นที่มาประชุม เจ้าหน้าที่ได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนให้ เพื่อใช้ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยหรือออกเสียง และเพื่อคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม ภายหลังจากที่การประชุมได้เริ่มไปแล้ว โดยสามารถใช้สิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณา และยังไม่ได้ลงมติดังกล่าวได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมผู้ถือหุ้นทราบผลการลงมติดังกล่าว

บริษัทได้นำส่งรายงานการประชุมให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมและได้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทไปพร้อมกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตรวจสอบได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยบริษัทได้นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส/บำเหน็จ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ซึ่ง

รอบปีที่ผ่านมามีบริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการผู้บริหารในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส เบี้ยประชุม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามที่กล่าวไว้ชัดเจนแล้วในข้อ 8.3 เท่านั้น ส่วนสิทธิประโยชน์อื่นๆ บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายให้แก่กรรมการแต่อย่างใด

(2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการของบริษัท บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจะเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นทุกครั้งที่มีผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบเป็นตัวแทนในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้นำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์ลงบนเว็บไซต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ ได้ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีสิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดในระหว่าง วันที่ 8 เมษายน 2559 ถึงวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 และได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมทั้งลงประกาศไว้ในเว็บไซต์บริษัทฯ www.lohakit.co.th / Investor Relations / Shareholder Information ได้ระบุถึงขั้นตอนและวิธีการในการพิจารณาที่ชัดเจนโปร่งใส และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้กำหนดแบบฟอร์มสำหรับการเสนอแนะและชื่อบุคคลเข้าเลือกตั้งเป็นกรรมการไว้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้อีกด้วย ซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้น ในปี 2559 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอแนะการประชุมและชื่อบุคคลเข้าเลือกตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน แล้วแต่กรณี

บริษัทได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

(ก) กรณีเป็นรายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและค่าตอบแทนสามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง จะพิจารณาดำเนินการทำรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา รับทราบทุกๆ ไตรมาส

(ข) กรณีเป็นรายการระหว่างกันอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (ก) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว

การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร บริษัทมีระเบียบในการนำข้อมูลภายในของ บริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ดังนี้

(ก) บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รู้ข้อมูลห้าม นำข้อมูลไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

(ข) ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว ก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน โดยการกำหนดห้ามผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่ งบการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณชน

(ค) บริษัทจะกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งห้ามมิให้ผู้บริหารหรือพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคล ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 30 วัน ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(ก) พนักงาน: บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทน ที่เหมาะสมรวมทั้งให้จัดการอบรมและพัฒนาความรู้ เป็นต้น

(ข) คู่ค้าและเจ้าหนี้: บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และหรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

(ค) ลูกค้า: บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า จัดหา แปรรูป ผลิต และจำหน่ายสินค้าที่มี คุณภาพมาจำหน่าย รวมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากลูกค้า

(ง) คู่แข่ง: บริษัทปฏิบัติตามกติกการแข่งขันที่ดี และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง

(จ) ผู้ถือหุ้น: บริษัทมุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ทำให้บริษัทมีรายได้และผล กำไรเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจ

(ฉ) ชุมชนและสังคม: บริษัทมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคม รวมทั้งเข้า ร่วมในกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม

บริษัทได้ออกข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of Ethics or Statement) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของตนด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม โดยบริษัทจะกำกับและติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามแนวทางของจริยธรรมทางธุรกิจ หรือ จรรยาบรรณ ดังกล่าวอย่างจริงจัง รวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2550 ได้มีมติอนุมัติข้อพึงปฏิบัติดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดย บริษัทได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ร่วมกับทางตลาดหลักทรัพย์ฯ อีกด้วย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมและการตรวจสอบภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และผู้ ประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีการควบคุมภายใน

เกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัท โดยแต่งตั้งสำนักงาน เอ.เอ็ม.ที.เซอร์วิสเซส เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2558 (1 เม.ย. 2558 – 31 มี.ค. 2559) ขอบเขตการตรวจสอบจะเน้นระบบการควบคุมภายในและการวิเคราะห์ความเสี่ยงของระบบ เป็นสำคัญ มีขอบเขตโดยสังเขปดังนี้

1. ตรวจสอบประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบงานต่างๆ
3. ตรวจสอบรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
4. ตรวจสอบภาวะผูกพัน
5. ตรวจสอบหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น
6. สรุปรายงานการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในประจำปี

โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะจัดทำรายงานผลตรวจสอบภายในรายไตรมาสและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะสอบทานรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารของบริษัท

การบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก โดยในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2559 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทได้มีการกำหนด และประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทตามที่ระบุไว้ใน “หัวข้อปัจจัยความเสี่ยง”

คณะกรรมการบริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยหลักการธรรมาภิบาล ที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผลกระทบของทุกมิติของการทำธุรกิจ และให้ความสำคัญในด้านต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันมาโดยตลอด และในปี 2558 วันที่ 3 เมษายน 2558 บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ได้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และบริษัทได้มีมติรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต ในวันที่ 22 เมษายน 2559 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการ พนักงานทั้งหมด บริษัทฯ ได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติทุกภาคส่วน โดยแบ่งเป็น 3 นโยบายหลัก ดังนี้

คำนิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนในทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ สัญญาจะให้ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นที่ไม่ถูกต้องและเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นให้กระทำได้

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ LHK ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย

ต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. กรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะจัดการและผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

แนวทางการปฏิบัติ และดำเนินการ

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน LHK ทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น
2. พนักงาน LHK ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ LHK โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ
3. LHK จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสเรื่องคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ตามที่ได้กำหนดไว้ใน “นโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ใช้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy)”
4. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่ได้กำหนดไว้ โดยไม่มีข้อยกเว้น
5. LHK จะทำการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ LHK ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้
6. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ สื่อสาร ทำความเข้าใจกับพนักงานให้ชัดเจน
7. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน LHK ทุกระดับ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 7.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้ มอบ หรือรับ ของกำนัลการเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือ และจรรยาบรรณของพนักงาน
 - 7.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่ต้องมั่นใจว่า เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - 7.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ห้ามให้ หรือรับสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกมิติ และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. นโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy)

คำจำกัดความ

ผู้ร้องเรียน	หมายถึง	พนักงานของ บมจ. โลหะกิจ เม็ททอล และบริษัทย่อย ของ บมจ. โลหะกิจ เม็ททอล ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานจัดจ้างพิเศษ
ผู้รับข้อร้องเรียน	หมายถึง	กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการคนใดคนหนึ่ง

เรื่องที่ร้องเรียน หรือ ให้ข้อมูล

เรื่องทุจริต ผิดกฎหมาย ทุจริตเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ ที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ค่านิยม ฐานะทางการเงิน หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจ และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง

ช่องทางการร้องเรียน หรือ แจ้งข้อมูล, การเข้าถึงข้อมูล และคำแนะนำ

1. ด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร มาที่
เลขานุการบริษัท
หรือ E-Mail: whistleblower@lohakit.co.th
2. ผ่านทาง E-mail ของบริษัท บนเว็บไซต์ www.lohakit.co.th
3. ผ่านทางไปรษณีย์ ส่งมาที่
เลขานุการบริษัท
บริษัท โลหะกิจเม็ททอล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 43 อาคารไทย ซีซี ทาวเวอร์ ชั้น 16 ห้อง 167-169
ถนนสาทร แขวงยานนาวา เขตสาทร กทม. 10120
โทร. 02 673 9559

แนวทางการร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้ผู้รับร้องเรียนสามารถแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้
2. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำเกิดขึ้นจริงตามที่ให้ข้อมูล รวมทั้งควรแจ้งช่องทางในการสื่อสารกลับ เพื่อให้สามารถแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้ ทั้งนี้การร้องเรียนจะถือเป็นความลับ

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากการร้องเรียน

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคล หรือคณะบุคคลดำเนินการแทนตน
2. หากตรวจสอบว่าเป็นจริง ถ้าเป็นเรื่องสำคัญที่กระทบต่อชื่อเสียง ค่านิยม ภาพลักษณ์ ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา และนำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบในลำดับต่อไป เพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือลงโทษตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของบริษัท

การคุ้มครองปกป้องผู้ร้องเรียน หรือให้ข้อมูล

1. การคุ้มครองจะเกิดขึ้นทันทีที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งข้อมูลและให้เบาะแส
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความเสียหาย ความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า ตนอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเสียหายเดือดร้อน ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่า เป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย และไม่ปลอดภัย

3. นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องการให้การช่วยเหลือทางการเมือง/การบริจาคเพื่อการกุศล / การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships) / การจ่ายเงินค่าของขวัญ/ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายต่างๆ

โดยที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบในผลกระทบของทุกมิติของการทำธุรกิจ และได้ประกาศนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัดสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ในการปฏิบัติเรื่องการให้การช่วยเหลือทางการเมือง/การบริจาคเพื่อการกุศล / การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships) / การจ่ายเงินค่าของขวัญ/ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายต่างๆ ไว้ดังต่อไปนี้

1. นโยบายและการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในเรื่องนี้ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
2. หากมิได้มีการระบุไว้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้

นโยบายว่าด้วยการช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุนให้มีนำเงินทุนหรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นไปช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงิน หรือการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง การเป็นตัวแทนบริษัทเพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง ฯลฯ

บริษัทฯ ให้การสนับสนุนงานการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และถือว่าพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ในฐานะพลเมืองตามกฎหมายที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยห้ามไม่ให้พนักงานทุกคนแอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินของบริษัทไปสนับสนุน หรือกระทำการใดๆ

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล

การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำอย่างเปิดเผย โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น และดำเนินการผ่านขั้นตอนการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจของบริษัท โดยต้องเป็นการบริจาคให้กับองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ต่อสังคม การศึกษา หรือสาธารณะ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนใด ๆ เช่น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด สถานศึกษา สถานพยาบาล เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องมีการออกหลักฐานรับรองที่น่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้

นโยบายการให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)

เงินสนับสนุน หมายถึงเงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท เป็นประโยชน์ต่อการสร้าง ความน่าเชื่อถือทางการค้า (Goodwill) ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมแก่โอกาส

การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อเป็นเงินสนับสนุน (Sponsorships) จะต้องกระทำอย่างเปิดเผย โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

การให้เงินสนับสนุนจะต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น และดำเนินการผ่านขั้นตอนการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจของบริษัท โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ สร้างภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงที่ดีให้กับบริษัททั้งนี้จะต้องมีการออกหลักฐานรับรองที่น่าเชื่อถือ วัตถุประสงค์และผู้รับเงินที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้

นโยบายการจ่ายเงินค่าของขวัญ/ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายต่างๆ

บริษัทมีนโยบายที่ห้ามกรรมการ และพนักงานต้องไม่รับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึกใด ๆ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน เรื่องงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ ทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนและคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบและเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึกตามโอกาสหรือวาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม เช่น การให้ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้า เหมาะสมกับโอกาส และต้องมีมูลค่าไม่มากเกินไปจนผิดวิสัยหรือมีมูลค่าไม่เกินข้อห้ามที่เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรับได้

การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถทำได้ แต่ต้องอยู่ในระดับและขอบเขตที่เหมาะสม มีความสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้

ขั้นตอนการปฏิบัติ และการควบคุมเรื่องการให้การช่วยเหลือทางการเงิน/การบริจาคเพื่อการกุศล / การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships) /การจ่ายเงินค่าของขวัญ/ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายต่างๆ

เมื่อบริษัทมีความประสงค์จะบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล ให้เงินสนับสนุน หรือจ่ายเงินค่าของขวัญ/ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายต่างๆ แก่องค์กร หรือหน่วยงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานได้รับหนังสือ หรือประกาศขอการสนับสนุน โดยเสนอพิจารณาในเรื่องต่างๆ เช่น
 - พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัทหรือไม่
 - พิจารณาว่าการบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน ค่าของขวัญ/ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นไปตามปกติ/ธรรมเนียมธุรกิจหรือไม่
 - ตรวจสอบ และติดตามข้อมูลประกอบการขอสนับสนุนมีวัตถุประสงค์ชัดเจนความเหมาะสมด้านปริมาณและจำนวนเงิน มีหน่วยงานที่มีที่อยู่แน่นอน และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
2. หน่วยงานนำเรื่องเสนอต่อกรรมการผู้จัดการในการพิจารณาอนุมัติ

(4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการ

บริษัทมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว โดยได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้มีความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายจัดการให้ดำเนินการนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งมุ่งมั่นในเรื่องความโปร่งใสในการดำเนินกิจการ การเปิดเผยข้อมูล และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

การประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัทที่กำหนดประชุมโดยปกติอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น เลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2558 และ ปี 2559 คณะกรรมการมีการประชุมรายละเอียดดังนี้

กรรมการ	ปี 2558 (1 เม.ย. 57 – 31 มี.ค. 58)	ปี 2559 (1 เม.ย. 58 – 31 มี.ค. 59)
	จำนวนครั้งการประชุม / จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	จำนวนครั้งการประชุม / จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายวันชัย อ่ำพืงอาตม์	4/4	4/4
2. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์	4/4	4/4
3. นายอนันต์ มนต์ชินอภิสิทธิ์	4/4	4/4
4. นายสมนึก ธนะสาร	4/4	4/4
5. นายอนุรุท ว่องวานิช	4/4	4/3
6. นายธีระ ณ วังขนาย	4/3	4/3
7. นายเลิศ นิตยธีรานนท์	4/4	4/4

ในปี 2558 และ ปี 2559 คณะกรรมการ และผู้บริหาร มีการถือครองหุ้นของบริษัท ดังนี้

กรรมการ และผู้บริหาร	ปี 2558 (1 เม.ย. 57 – 31 มี.ค. 58)	ปี 2559 (1 เม.ย. 58 – 31 มี.ค. 59)
	จำนวนหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายวันชัย อ่ำพืงอาตม์	-	-
2. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์	44,046,300	13,320,960
3. นายอนันต์ มนต์ชินอภิสิทธิ์	-	-
4. นายสมนึก ธนะสาร	-	-
5. นายอนุรุท ว่องวานิช	-	-
6. นายธีระ ณ วังขนาย	-	-
7. นายเลิศ นิตยธีรานนท์	-	-
8. นายวิศิษฐ์ วรยศโกวิท	-	-
9. นายบุญจบ ลิ้มจำเริญ	-	-
10. นายวรศักดิ์ วงศ์ประกรณ์กุล	-	-
11. นายชัยวัฒน์ โปสุวรรณนานา	-	-

รายงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และข้อมูลทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยงบการเงินของบริษัทจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย มีการพิจารณาใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

นอกจากนี้ ยังกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลพิจารณาถ่วงดุลรายงานทางงบการเงิน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของบริษัท

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทให้ถูกต้อง ทันเวลา และโปร่งใส และในอนาคตคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ “ผู้ลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุนที่เป็นสถาบัน ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์ทั่วไป

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึงทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป โดยจัดให้มีการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผ่านกิจกรรมของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในงาน Opportunity Day ในทุกไตรมาส บริษัทยังได้มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท เพื่อเป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุนที่เป็นสถาบัน ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์ทั่วไป ทั้งนี้ นักลงทุนทั่วไปสามารถติดต่อขอทราบข้อมูลของบริษัทได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-673-9559 ต่อ 210 หรือที่ E-mail: ird@lohakit.co.th

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ และฝึกอบรมของคณะกรรมการ โดยมีกรรมการคือ คุณธีระ ณ วังขนาย ตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ เข้ารับการอบรมในหลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) ซึ่งจัดโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2559 ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy) ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ และช่องทางตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ใช้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy)

(5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน
- กรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน

ดังนั้น บริษัทมีกรรมการที่เป็นอิสระจำนวน 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 42.86 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

การรวมหรือแยกตำแหน่ง ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลและบริหารงานประจำ โดยมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะทำการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยการนำเสนอลักษณะและนโยบายธุรกิจ ภาพรวมการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงาน เพื่อให้กรรมการใหม่ได้เห็นภาพที่ชัดเจน

ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ที่ใช้ในการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ คือ

1. เรื่องที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย อาทิ การซื้อขายหุ้นของบริษัท และการรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง คู่สมรส และญาติสนิทที่เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการผู้บริหารในธุรกิจต่างๆ และความสัมพันธ์กับบริษัท เป็นต้น
 2. หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับ
 3. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
 4. รายงานการประชุมคณะกรรมการ และกำหนดการประชุม
 5. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 6. การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
 7. นโยบายด้านความเสี่ยง
 8. การควบคุมภายใน
 9. รายการที่เกี่ยวข้อง (Conflict of Interest)
 10. คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)
 11. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing)
 12. ข้อพิพาททางกฎหมาย (ถ้ามี)
 13. รายงานขององค์กรกำกับดูแลที่ให้บริษัทปรับปรุงและปฏิบัติตาม
- ทั้งนี้ให้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนกรรมการ: บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม รวมทั้งคำนึงประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ เพื่อที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว

คำตอบแทนผู้บริหาร: คำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยปัจจุบันบริษัทไม่มีอนุกรรมการกำหนดคำตอบแทน

คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนตามรายละเอียดการมอบอำนาจจากคณะกรรมการ

บริษัทยังไม่มีอนุคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม บริษัทมีกระบวนการพิจารณา
ค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยใช้ข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งใช้ผล
ประกอบการของบริษัทประกอบการพิจารณากำหนด