



หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณองค์กร

กลุ่มสยามสตีลมุ่งมั่น สร้างสรรค์คุณภาพ

GO WITH SIAM STEEL GROUP
GO WITH THE BEST QUALITY



หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

สารจากกรรมการผู้อำนวยการ

คณะกรรมการบริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนลจำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานโดยยึดแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเสริมสร้างความแข็งแกร่งและศักยภาพในการแข่งขันของบริษัทฯ โดยรวม และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นับตั้งแต่ปี 2556 คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้อนุมัติ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” โดยคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนได้รับทราบ และใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานเสมือนเป็นวินัยอย่างหนึ่ง และในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีการทบทวนและมีมติอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 โดยบริษัทฯ มีการทบทวนรายละเอียดและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อกำหนดและพัฒนาการของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี และบัดนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นครั้งที่ 2 ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2558

คณะกรรมการบริษัทฯ ขอให้กรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดถือนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) มีมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มต่อไป



(นายวันชัย คุณานันทกุล)

กรรมการผู้อำนวยการ

นโยบายนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

ในการประชุมครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2558

บทนำ

คณะกรรมการ บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชันแนล จำกัด (มหาชน) มุ่งหวังให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นแนวทางหลัก เพื่อการเป็นองค์กรที่น่าเชื่อถือ มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงเห็นควรให้รวบรวมแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านการกำกับดูแลกิจการมาไว้ในเอกสารฉบับเดียว

สารบัญ

	หน้า
● ปณิธานในการดำเนินธุรกิจ	5
● แนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ	8
● นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	11
● หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
1. สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	14
2. การปฏิบัติโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน	18
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	19
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	29
5. บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	30
● นโยบายและแนวปฏิบัติ	
1. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม	42
2. นโยบายคุณภาพ	43
3. นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน	44
4. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	45
5. นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	46

ปณิธานในการดำเนินธุรกิจ

ตลอดระยะเวลาของการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทฯ ในปี พ.ศ. 2496 จนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ เจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงยั่งยืนมาได้ก็ด้วยการบริหารที่ยึดหลักคุณธรรม โปร่งใส ตลอดจนยึดมั่นในอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติมา ดังนี้

“กลุ่มสยามสตีลมุ่งมั่น สร้างสรรค์คุณภาพ”

“GO WITH SIAM STEEL GROUP GO WITH THE BEST QUALITY”

ซึ่งอุดมการณ์ดังกล่าว มุ่งเน้นที่จะสร้างคุณภาพในการการดำเนินธุรกิจในด้านต่างๆ ดังนี้

การบริหารอย่างมีคุณภาพ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบตลอดเวลา พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน โดยมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐานหลัก อันจะนำมาซึ่งความเชื่อถือของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

คุณภาพของบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด และเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า จึงมุ่งพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ พร้อมที่จะรับวิทยาการใหม่ๆ และพร้อมที่จะเผชิญสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ควบคู่ไปกับการดูแลพนักงานอย่างเสมอภาค มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิต ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และก่อให้เกิดความผูกพันและมีความรักในองค์กร

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

คุณภาพของสินค้า

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบที่จะให้ผู้ซื้อสินค้าได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพ ราคา และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้บริโภค พนักงานทุกระดับตระหนักดีว่าทุกคนต้องทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ความรู้ ความสามารถและความเป็นมืออาชีพในการสร้างสรรค์และพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

สังคมคุณภาพ

บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ที่จะต้องมีส่วนร่วมในการประพடுத்தินให้เป็นพลเมืองที่ดีในทุกชุมชน และสังคม มีส่วนรวมในการพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เริ่มตั้งแต่การเลือกใช้วัตถุดิบ กระบวนการผลิต ตลอดจนผลิตภัณฑ์ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการอนุรักษ์พลังงาน

วิสัยทัศน์องค์กร

“เป็นผู้นำด้านนวัตกรรมครบวงจรระดับโลกในการผลิตสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน”

ค่านิยมองค์กร

“ใจรักในงาน ประสานสัมพันธ์ เป็นเจ้าของร่วมกัน มีคุณธรรม สร้างนวัตกรรมอย่างยั่งยืน ”

พันธกิจ

- มุ่งสร้างตราสินค้าให้เป็นอันดับหนึ่งในใจลูกค้า
- เป็นคู่ค้าที่ลูกค้าไว้วางใจอย่างต่อเนื่อง
- เป็นเลิศในการออกแบบการผลิตและการให้บริการด้วยคุณภาพมาตรฐานระดับสากล
- เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาการอยู่อาศัยอย่างยั่งยืน

เป้าหมายยุทธศาสตร์ระยะยาว

- สถานะทางการเงินที่มั่นคงและมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- โครงสร้างระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- บุคลากรที่มีคุณภาพ
- ตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวปฏิบัติการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

1. วัตถุประสงค์

คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้พนักงานถือปฏิบัติบนหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1.1 เพื่อชี้แนะพนักงานให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานที่ควรถือปฏิบัติ และสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติในการทำงาน
- 1.2 เพื่อส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม ซึ่งย่อมส่งผลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล

2. การใช้งาน

พนักงานทุกคนจะได้รับการปลูกฝังเพื่อให้ทราบและเข้าใจในอุดมการณ์และหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้พนักงานควรถือปฏิบัติดังนี้

- 2.1 ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของสาระของหลักการกำกับดูแลกิจการ ฉบับนี้ อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเรียนรู้เนื้อหาของสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
- 2.2 หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการที่บริษัทฯ กำหนดหน้าที่ให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดให้
- 2.3 ส่งเสริม และสนับสนุนให้เพื่อนพนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ
- 2.4 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องเห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ
- 2.5 เมื่อพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ให้ส่งข้อร้องเรียนไปยังผู้จัดการทั่วไปอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

3. ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

3.1 รวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน

3.2 ดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ

3.3 ในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมายด้วย ให้แจ้งผลการสอบสวนข้อเท็จจริงให้ส่วนงานธุรการราชการทราบ เพื่อดำเนินคดีแพ่งและ/หรืออาญา ต่อไป

3.4 กรณีเป็นการฝ่าฝืนหลักการกำกับดูแลกิจการที่เป็นเรื่องสำคัญ ผู้รับข้อร้องเรียนจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ให้รับทราบด้วย

3.5 แจ้งผลการดำเนินการย้อนกลับให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

4. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

4.1 ผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากเห็นว่าการเปิดเผยตนเองจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อตนเองได้ อย่างไรก็ตาม การเปิดเผยชื่อตนเองจะช่วยให้บริษัทฯ ตรวจสอบและแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

4.2 บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งข้อร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5. การกระทำที่เข้าข่ายผิดหลักการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ถือว่าการกระทำต่อไปนี้ เป็นการกระทำที่ผิดหลักการกำกับดูแลกิจการ และผู้ที่กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และอาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5.1 ไม่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

5.2 ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

5.3 ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

5.4 การแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จ การแจ้งข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ เพื่อใส่ร้ายหรือไม่เป็นธรรมกับผู้อื่น
โดยเจตนา

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัท เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจมีความ โปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักสำคัญใน การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้ง 6 ประการ คือ

- 1.1 ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองสามารถชี้แจงและ อธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)
- 1.2 ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่ เพียงพอ (Responsibility)
- 1.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรมและมีคำอธิบาย (Equitable Treatment)
- 1.4 ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูล อย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)
- 1.5 การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว (Vision to Create Long Term Value)
- 1.6 การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics) มาใช้ในการ ดำเนินงาน มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างคณะกรรมการ บริษัทฯ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม

2. คณะกรรมการบริษัท จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบมีความเป็น อิศระมีการถ่วงดุลและจัดแบ่งอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

3. คณะกรรมการบริษัท อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพิจารณากลับกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ

4. คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญ รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ระบบบัญชีรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือ

5. คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประเมินผลตนเองรายปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

6. บริษัทฯ คำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิทางกฎหมาย โดยมีการดูแลให้สิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี มีการกำหนดนโยบายด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม และสังคม และพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อการเติบโตของกิจการอย่างต่อเนื่อง

7. บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยจัดให้มีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

คำนิยาม

1. **บริษัทฯ** หมายถึง บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
2. **บริษัทย่อย** หมายถึง บริษัทหรือนิติบุคคลที่บริษัทถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือโดยตรงหรือโดยอ้อม
3. **กรรมการอนุกรรมการและที่ปรึกษา** หมายถึง กรรมการอนุกรรมการและที่ปรึกษาของบริษัท
4. **พนักงาน** หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ และพนักงานชั่วคราว
5. **ผู้บริหารระดับสูง** หมายถึง ผู้อำนวยการ (หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า)
6. **ผู้มีส่วนได้เสีย** หมายถึง ผู้ลงทุน พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ ตลอดจนองค์กรอื่นๆ ในสังคม
7. **ทรัพย์สินทางปัญญา** หมายถึง ความรวมถึง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ความลับทางการค้า

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จะเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ตามแนว
แนวนโยบาย ดังต่อไปนี้

1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้น
ทุกรายอย่างเป็นธรรมมาโดยตลอด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย สิทธิในการที่
จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ฯ

1.2 การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะปฏิบัติตามแนวทางการจัดประชุมผู้ถือ
หุ้นของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) ดังนี้

- ◆ สนับสนุนให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนผู้บริหารและฝ่าย
งานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน
- ◆ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียด ระเบียบวาระการประชุม ประกอบด้วย
วัตถุประสงค์และเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ หลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้า
ร่วมประชุม ให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า รวมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
เป็นการล่วงหน้าก่อนการจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการ
ประชุมล่วงหน้าก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ ดังกล่าวอย่างละเอียด และไม่มี
การนำเสนอเรื่องอื่นที่ผู้ถือหุ้นไม่เคยได้รับรู้มาก่อน
- ◆ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดย
มอบฉันทะ รวมทั้งเสนอกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นทางเลือกให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะ
ให้ลงคะแนนเสียงแทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- ♦ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งจะทำให้เกิดความหลากหลายและเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
- ♦ อำนวยความสะดวกในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกันทุกราย รวมทั้งให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและถามคำถามต่อที่ประชุม ในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม ประธานในที่ประชุมจะให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน
- ♦ เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

1.3 สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่า จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการ โดยมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนและโปร่งใส ดังนี้

(ก) คุณสมบัติผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อกรรมการ ต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ณ วันที่เสนอระเบียบวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการ ซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้ โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

(ข) ขั้นตอนการเสนอระเบียบวาระการประชุม

ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จะต้องส่งแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมพร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐานและส่งให้คณะกรรมการ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. หลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์ฯ

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

2. เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

(ค) เรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม

โดยปกติแล้วเรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมโดยทั่วไปจะประกอบด้วย

- ♦ เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ กฎและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- ♦ เรื่องที่เป็นอำนาจการบริหารจัดการของคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นกรณีที่เกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม
- ♦ เรื่องที่บริษัท ได้ดำเนินการแล้ว
- ♦ เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัท จะดำเนินการได้

(ง) ขั้นตอนการเสนอชื่อกรรมการ

ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอชื่อกรรมการและส่งให้คณะกรรมการ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. หลักฐานการถือหุ้นได้แก่งานรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์
2. หลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติได้แก่การศึกษาและประวัติการทำงานของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ
3. เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ ตามที่คณะกรรมการจะร้องขอหรือกำหนด

(จ) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการ

บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการของบริษัท ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- ♦ มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- ♦ มีความรู้ ความสามารถ ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังด้วยความซื่อสัตย์ (Duty of Care and Duty of Loyalty) สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่และสามารถเข้าประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ และเป็นผู้ที่มีประวัติการทำงานและจริยธรรมที่ดีงามและได้รับการยอมรับจากสังคม
- ♦ มีความรู้ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัทฯ

(จ) การส่งเอกสาร

ผู้ถือหุ้นซึ่งประสงค์จะเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อกรรมการ ให้ส่งแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อกรรมการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เลขาธิการบริษัท ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 51 หมู่ 2 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

(ข) ขั้นตอนการพิจารณา

เลขาธิการบริษัท จะเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบถามความครบถ้วนของข้อเสนอของผู้ถือหุ้นและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป ซึ่งข้อวินิจฉัยของคณะกรรมการต่อข้อเสนอของผู้ถือหุ้นถือเป็นสิ้นสุด

1.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิขงการเงินเฉพาะบริษัทฯ หลังหักภาษีเงินได้และสำรองตามกฎหมายแล้ว หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใด และการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆ มาประกอบการพิจารณา เช่น ผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายงาน เป็นต้น

2. การปฏิบัติโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน

2.1 การเคารพในสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะคุ้มครองมิให้มีการละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงาน โดยการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงานหรือข้อมูลอื่นๆ ไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของหรือบุคคลอื่นได้ เว้นแต่เป็นการกระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

2.2 ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และความเท่าเทียมกันของบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติเนื่องจากความแตกต่างหรือความเหมือนทางเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา และสภาพทางร่างกายหรือจิตใจ

2.3 เสรีภาพทางการเมือง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสิทธิและเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการสมัครเป็นสมาชิกพรรคการเมือง โดยบริษัทฯ จะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด

2.4 การคุกคามและล่วงละเมิด

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกัน ทั้งระหว่างพนักงานด้วยกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้มาติดต่องานหรือลูกค้า และสนับสนุนให้มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ปราศจากการคุกคามหรือล่วงละเมิดต่อกัน ไม่ว่าจะด้วยวาจา กริยา หรือท่าทางใดๆ ที่ไม่เหมาะสม

2.5 หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จะปฏิบัติงานด้วยความตระหนักและระมัดระวังในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงในด้านสิทธิมนุษยชน

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และมุ่งมั่นที่จะดูแล ให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสาธารณชนและสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และทำการสื่อสารสองทางโดยเปิดเผยและเป็นธรรมผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ รับฟังความเห็น ตลอดจนจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดีมีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในจรรยาบรรณองค์กร

3.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะรายงานสถานภาพและแนวโน้มของธุรกิจในอนาคตของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัทฯ จะจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย จะละเว้นการกระทำที่เป็นการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศของบริษัทฯ และการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
- ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน
- เมื่อการประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้นลงบริษัทฯ จะจัดทำบันทึกการรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ถูกต้องครบถ้วน
- บริษัทฯ จะปกป้องรักษาความลับของข้อมูลและสารสนเทศของผู้ถือหุ้น เสมือนหนึ่งเป็นการปฏิบัติต่อข้อมูลและสารสนเทศของตนเอง

3.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจในสินค้าแก่ลูกค้า โดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้าและมุ่งมั่นให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความเต็มใจเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- ♦ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง
- ♦ ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด และหากไม่สามารถปฏิบัติได้ จะดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ♦ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและทำความเข้าใจกับลูกค้าที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ พร้อมให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ลูกค้ารับฟังปัญหา และพยายามค้นหาสาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อให้สามารถตอบสนองให้แก่ลูกค้าได้ด้วยความเร็ว

3.3 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าและเจ้าหนี้การค้า

- ♦ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อมูลความจริง
- ♦ ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
- ♦ ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ♦ สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพสินค้า และบริการ การกำหนดราคาสินค้าและบริการอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม
- ♦ สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- ♦ รับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ อย่างที่สุด

3.4 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำความสำเร็จมาสู่บริษัทฯ ดังนั้นจึงให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรและการเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี โดย

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- ♦ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
- ♦ จัดให้มีระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ที่ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันแก่พนักงานทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ♦ จัดให้มีการประเมินผลงานและความก้าวหน้าของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
- ♦ บริหารจัดการด้านค่าตอบแทน สวัสดิการอยู่ในระดับที่บริษัทฯ มีความสามารถในการจ่ายและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทในธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน และมีการวางแผนเติบโตในสายงาน จัดให้มีสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้ชุดฟอร์มพนักงาน รถรับส่ง เงินช่วยเหลือพนักงานด้านต่างๆ เป็นต้น
- ♦ พัฒนาบุคลากรและการถ่ายทอดความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่างๆ รองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ♦ จัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี
- ♦ ส่งเสริมงานด้านสิ่งแวดล้อมสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน

3.5 การปฏิบัติต่อภาครัฐ

บริษัทฯ มุ่งรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐ รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐภายใต้ขอบเขตที่เหมาะสม

3.6 การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

- ♦ ในฐานะสมาชิกหนึ่งของชุมชนและสังคม บริษัทฯ ตระหนักถึงภารกิจที่จะต้องให้ความร่วมมือ ให้การสนับสนุนการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน ทั้งด้านสิ่งแวดล้อมความปลอดภัย การศึกษาและความมั่นคงของชุมชน โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใส่ใจในผลกระทบต่อชุมชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมใดๆ ของบริษัทฯ
- ♦ สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับชุมชนและสังคม โดยเฉพาะที่อยู่โดยรอบสถานประกอบการ

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- ♦ มุ่งเน้นให้ความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน ทั้งทางด้านอาชีพ สุขอนามัยและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนทางการศึกษาแก่เยาวชนและกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- ♦ ใช้ทรัพยากรธรรมชาติวัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ♦ ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ♦ ปฏิบัติตนในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงาน

3.7 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของพนักงานและบริษัท ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ ระหว่างผลประโยชน์โดยส่วนตัวของพนักงานกับผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการกระทำ หรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ ดังนี้

1. พนักงานที่เป็นผู้กำกับดูแลธุรกรรมใดๆ ของบริษัท ต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบวิธีการทำงานของบริษัท ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่ควรแนะนำหรือชักชวนกิจการธุรกิจที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวพนักงานเป็นเจ้าของ หรือมีส่วนได้เสียให้เข้ามาทำธุรกรรมนั้น ที่ตนดูแลอยู่
2. พนักงานต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท และไม่ถือหุ้น เข้าไปเป็นกรรมการหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่ง
3. พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท เต็มเวลาด้านอย่างสุดความสามารถ โดยไม่เบียดบังเวลาในงานไปทำธุรกิจอื่นใด ที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท
4. ห้ามมิให้พนักงานแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ที่ตนรู้ เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

5. ไม่ใช้เงินงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปในทางที่เป็นประโยชน์ส่วนตัว ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

3.8 การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้การดำเนินงานด้านการจัดหา การจัดซื้อ การเช่าและการจัดจ้างมีความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและเปิดเผย โดยไม่กีดกันสัญชาติหรือขนาดของผู้ขายสินค้าหรือบริการ และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้มีการใช้สินค้าหรือวัตถุดิบที่ผลิตขึ้นภายในประเทศ โดย

1. จะประเมินผู้ขายหรือผู้ให้บริการ โดยดูจากคุณภาพราคาปริมาณและขีดความสามารถในการจัดการ
2. จะสื่อสารกับผู้ขายสินค้าหรือบริการของบริษัทฯ อย่างซื่อสัตย์สุจริตและเท่าเทียมกัน
3. การจัดหา การจัดซื้อ การเช่าและการจัดจ้าง จะดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการทำงานด้านการสรรหา-คัดเลือก-ประเมินผู้รับจ้างช่วงอย่างเคร่งครัด และให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
4. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันในระหว่างผู้ค้าตามควรแก่กรณี โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรมและการรักษาความลับของคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่นำข้อมูลต่างๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
5. ห้ามมิให้พนักงานที่รับผิดชอบงานด้านการจัดหา จัดซื้อ เช่าหรือจัดจ้างเข้าไปดำเนินการกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง อาทิ เป็นครอบครัวเดียวกันญาติสนิทหรือเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
6. จัดให้มีการพัฒนาระบบการดำเนินงานให้โปร่งใส ถูกต้อง และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทางธุรกิจการค้าได้อย่างต่อเนื่อง

3.9 การสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่างๆ เป็นไปในแนวทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและอยู่ภายใต้หลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

1. สนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใสเที่ยงตรง เคารพกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน
3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน โดยต้องรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
4. การให้หรือรับของขวัญของที่ระลึก หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มีค่าไม่เกินปกติวิสัยหรือการเลี้ยงรับรองจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ตามความเหมาะสมในและโอกาส ตามทำนองครองธรรม หรือตามธรรมเนียมปฏิบัติในแต่ละท้องถิ่น เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันเป็นสิ่งที่กระทำได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
 - 1) ห้ามพนักงานและหรือครอบครัว เรียกรับของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย
 - 2) พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือบริษัทฯ ให้ไปช่วยเหลือหรือร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก อาจรับของขวัญ ของที่ระลึก ได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นได้กำหนดไว้
 - 3) หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า สมควรมอบเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ จะต้องส่งมอบทรัพย์สินนั้นๆ ให้บริษัทฯ
 - 4) การให้ หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ควรเป็นไปอย่างสุจริตและไม่เกินปกติวิสัย

3.10 การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้พนักงานได้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานทุกระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ อย่างไรก็ตามการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ปฏิบัติงานพนักงานจะต้องคำนึงถึง

1. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในบริษัทฯ จะต้องมีความปลอดภัยเพื่อการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล
2. หน่วยงานเจ้าของข้อมูลและฝ่าย MIS จะต้องหาวิธีการป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญในความรับผิดชอบ จากการเข้าถึงจากภายนอกหรือการโจรกรรมและการบ่อนทำลาย เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลต่างๆ
3. ห้ามมิให้พนักงานใช้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในทางที่ไม่เหมาะสม ผิดศีลธรรมและอาจทำให้ระบบสารสนเทศและข้อมูลของบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
4. ห้ามนำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปทำซ้ำหรือดัดแปลง แก้ไขหรือกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
5. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาภายในบริษัทฯ บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

3.11 การรักษาความลับของข้อมูล

บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการปกปิดไม่ใหรั่วไหล หน่วยงานและ/หรือพนักงานผู้ครอบครองข้อมูลดังกล่าว ต้องจัดทำมาตรการที่เหมาะสมในการจัดเก็บข้อมูลนั้นๆ เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัทฯ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายอินหรือรับอินหลักทรัพย์สินที่ออกโดยบริษัทฯ ถือเป็นความลับ ห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่นหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวตนก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยสู่สาธารณชน

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อาทิ สัญญาทางการค้าแบบการผลิตสินค้าหรือผลิตภัณฑ์สูตรการผลิตฯ ถือเป็นความลับของบริษัท ห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามกฎหมายหรือประโยชน์ในด้านการบริหารงานของบริษัท โดยต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัท
- ข้อมูลประวัติของพนักงานถือเป็นความลับ ห้ามมิให้เปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามกฎหมายหรือประโยชน์ในด้านการบริหารงานของบริษัท โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการทั่วไปอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการเท่านั้น
- บริษัท ถือว่าพนักงานที่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัท ออกสู่ภายนอกก่อนได้รับการอนุมัติจากบริษัท จะได้รับการพิจารณามาตรการทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

3.12 การทำธุรกิจระหว่างประเทศ

ในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศบริษัท ให้ความสำคัญพินิจและกฎหมายระหว่างประเทศ รวมถึงวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและประวัติศาสตร์ของท้องถิ่นนั้นๆ อีกทั้งให้ความสำคัญต่อความแตกต่างทางเชื้อชาติศาสนาและสีผิว

3.13 การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง ต่อประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล รวมทั้งกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิ โดยสรุปผลการพิจารณาแล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อตัดสินใจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- ◆ พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณองค์กร ให้ส่งข้อร้องเรียนไปยังผู้จัดการทั่วไปอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธรรมาภิบาล พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมาย ให้แจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ส่วนงานธรรมาภิบาล-ราชการทราบ เพื่อดำเนินคดีแพ่งและ/หรืออาญาต่อไป กรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณองค์กรที่เป็นเรื่องสำคัญ ผู้รับข้อร้องเรียนจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ให้รับทราบด้วย รวมทั้งได้มีการกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิ
- ◆ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว เพื่อให้ผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการสอบสวนที่เป็นธรรม เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่แสดงว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ ดังนี้
 1. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
 2. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าหรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

3. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างสอบสวนและหลังการสอบสวน และอาจได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
5. การลงโทษ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ และหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3.14 การสนับสนุนการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร

บริษัทฯ เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่ละเมิดหรือไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยบริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริมการพัฒนาและเคารพการสร้างคุณค่าทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร
2. สนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการปกป้องและป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
3. กำหนดให้การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เป็นความผิดร้ายแรงซึ่งต้องได้รับโทษตามข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ และตามกฎหมาย

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าข้อมูลของบริษัทฯ ในทุกด้านล้วนส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีนโยบายให้เปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน ให้มีสาระสำคัญครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา ตามขั้นตอนและเงื่อนไขของกฎหมาย

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

4.2 ผู้มีหน้าที่ให้ข้อมูล

บริษัทฯ ได้มีหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชนและนักลงทุน คือ ส่วนกำกับหลักทรัพย์และประธานงานตลาดหลักทรัพย์และนักลงทุนสัมพันธ์

4.3 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ต. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและ/หรือต่อสาธารณะโดยเท่าเทียมกัน อีกทั้งจะทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา ทั้งนี้ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

4.4 การจัดทำรายงานทางการเงิน

เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการสูญหายหรือนำไปใช้โดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ป้องกันการทุจริตและการดำเนินการที่ผิดปกติ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีความเชื่อมั่นในรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่กำกับดูแลการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีการใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม ซึ่งถือปฏิบัติ โดยสม่ำเสมอ และสอดคล้องกับกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสอบทาน ความถูกต้องและความเพียงพอของรายงานทางการเงิน

4.5 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสถาบันผู้ถือหุ้นรวมทั้งนักวิเคราะห์และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมโดยหากผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อโดยตรงที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ คือ

ส่วนกำกับหลักทรัพย์และประธานงานตลาดหลักทรัพย์และนักลงทุนสัมพันธ์

โทรศัพท์ (02) 348 2876 ต่อ 2409

หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง: comp.ircenter@furnituressystem.com

5. บทบาทและความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นนักลงทุนผู้มีส่วนได้เสีย และเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

(ก) โครงสร้างและการถ่วงดุลอำนาจ

- ♦ คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งจะมีการสอบทานจำนวนกรรมการที่เหมาะสมเป็นระยะ
- ♦ คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการแต่ละท่านเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมดและมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกท่านและต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่น
- ♦ คณะกรรมการเชื่อว่า ควรจะมีกรรมการอิสระในจำนวนที่เหมาะสมกับการกำกับดูแลกิจการคือมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ

(ข) คุณสมบัติกรรมการ

- ♦ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- ♦ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความเข้าใจและสนใจในกิจการของบริษัท
- ♦ มีความซื่อสัตย์สุจริตและจรรยาบรรณ
- ♦ มีความรับผิดชอบและยอมรับผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ ทั้งในเชิงจรรยาบรรณและตามกฎหมายต่อบริษัทและผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- ♦ อุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้บริษัทอย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทเสมอ

(ค) การกำหนดอายุของกรรมการ

ไม่มีการกำหนดอายุของกรรมการ เพื่อมิให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการ ซึ่งมีความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับบริษัทฯ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับความสำเร็จในการกำกับดูแลกิจการ

(ง) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัท

(จ) การสรรหากรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทที่ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสม อันจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการภายใต้หลักการ ดังนี้

- ♦ ข้อกำหนดทางกฎหมายประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และก.ล.ต. และข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
- ♦ คุณสมบัติกรรมการที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ คุณธรรม ความคิดริเริ่ม และความสัมฤทธิ์ผล ความเป็นเลิศความรับผิดชอบ ความยุติธรรม ความเป็นอิสระ การให้โอกาสผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- ♦ ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการ
- ♦ ความมุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- ♦ การอุทิศเวลาและความสามารถ เพื่อยกระดับการพัฒนากิจการของบริษัท

(จ) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการในอัตราที่เหมาะสม และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี

5.2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทได้มีโครงสร้างกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการ 5 ชุด โดยแบ่งเป็น คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและอนุกรรมการ

❖ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการก็ได้
3. คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ณ ที่ซึ่งอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสาขาของบริษัทฯหรือจังหวัดใกล้เคียง
4. คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และจะเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ที่สุดแต่จะเห็นสมควร

❖ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใด ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบคณะกรรมการตรวจสอบ

❖ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาคัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง (ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป/หรือเทียบเท่า) โดยพิจารณาจาก ความเหมาะสมของจำนวน และคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง เนื่องจากครบวาระและในกรณีอื่นๆ
2. ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยมีโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ
3. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชด้อยในแต่ละตำแหน่ง และผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการขึ้นไป/หรือเทียบเท่า) ในรูปแบบต่างๆ เช่น ค่าเบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ตัวเงิน รวมถึงโครงการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่แก่

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- กรรมการและพนักงาน (ESOP Scheme) โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี
4. พิจารณากำหนดกรอบการให้โบนัส ปรับอัตราขึ้นเงินเดือนประจำปีของบริษัท และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ในภาพรวมของบริษัท ที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ
 5. กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำไปประเมินประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการในองค์รวม
 6. ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดการสรรหากรรมการและค่าตอบแทนของคณะกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 7. รายงานนโยบายหลักการ/เหตุผลของกระบวนการสรรหา การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
 8. ควรมีการทบทวนกฎบัตรทุกปีเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

❖ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล

พิจารณาและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องดังนี้

1. นำเสนอนโยบาย หลักการ แนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Ethics) ตลอดจนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยสอดคล้องกับแนวปฏิบัติหรือหลักการที่เป็นสากลและ/หรือข้อเสนอของ

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และ
นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีตามที่หน่วยงานกำกับกำหนดไว้
 3. เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติ
ที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ พร้อมความเห็นในแนว
ปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
 4. ส่งเสริมการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นที่เข้าใจ
แก่พนักงานทุกระดับและมีผลในแนวทางปฏิบัติ
 5. พิจารณาแต่งตั้ง และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำ
งานชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรม
ธุรกิจฯ ได้ตามความเหมาะสม
 6. มีอำนาจในการเชิญและ/หรือว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ
ชาญเป็นที่ปรึกษาและเข้าร่วมประชุมได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
 7. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิ
บาล โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงาน
ประจำปี และลงนามโดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล
 8. ควรมีการทบทวนกฎบัตรทุกปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
 9. ปฏิบัติงานอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

❖ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

พิจารณาและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในเรื่องดังนี้

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความ
เสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ
คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Strategic Risk), ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
(Operational Risk), ความเสี่ยงด้านบัญชีและการเงิน (Financial and
Accounting Risk), ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

- (Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ (Information System Risk) เป็นต้น
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ตรวจสอบติดตามและควบคุมความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 3. สนับสนุน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ และทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบาย
 4. จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
 5. สนับสนุนและพัฒนากาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งทั้งองค์กรและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
 6. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
 7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก เพื่อขอคำแนะนำด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ
 8. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
 9. ควรมีการทบทวนกฎบัตรทุกปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
 10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

5.3 รายงานการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทุกครั้งที่มีการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการซื้อขายโอนหรือรับโอนและจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวจำนวน 1 ชุด ให้แก่เลขานุการบริษัทเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
2. กำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้
 - ♦ การรายงานในครั้งแรก ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัติให้เข้าเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
 - ♦ รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างไปจากเดิมที่เคยรายงาน
 - ♦ ครั้งต่อไป ทุก 1 ปี ตามปีปฏิทิน โดยส่งภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนธันวาคม

5.4 จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษรและทบทวนนโยบายและจรรยาบรรณดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างเคร่งครัด สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการที่ดี และเพื่อพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้อยู่ในมาตรฐานที่ยอมรับในระดับสากลอย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล ดำเนินการทบทวนและเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

5.5 จัดให้มีระบบควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและติดตามประสิทธิภาพของระบบ

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

ควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เช่น The Committee of Sponsoring Organization (COSO) สามารถช่วยชี้เตือนให้เห็นถึงการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงที แต่ยังคงรักษาความคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประเมินผล

5.6 กำหนดนโยบายความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยง ติดตาม

ประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประเมินผล

5.7 ดูแลให้กระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง

ครบถ้วน เชื่อถือได้และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงินที่แท้จริงของบริษัท ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

5.8 การประชุมคณะกรรมการ

1. กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ทุกครั้ง
2. กรรมการผู้ว่าการอาจเรียกประชุมวาระพิเศษเพิ่มได้ตามความจำเป็น
3. กรรมการผู้ว่าการและเลขานุการร่วมกันกำหนดวาระที่จะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ
4. เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมซึ่งระบุวาระการประชุมไว้

อย่างชัดเจน พร้อมเอกสารประกอบการประชุมอย่างเพียงพอให้แก่กรรมการ เพื่อให้ศึกษาข้อมูลก่อนเป็นการล่วงหน้าก่อนประชุมอย่างน้อย 7 วัน ยกเว้นกรณีเรื่องเร่งด่วนอาจนำส่งเอกสารในภายหลัง

5. กรรมการเสนอเพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมโดยผ่านเลขานุการบริษัท
6. กรรมการสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจจากฝ่ายจัดการได้เพิ่มเติมโดยผ่านเลขานุการบริษัท
7. เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการให้มีสำคัญอย่างครบถ้วนเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไปรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และมีหน้าที่จัดเก็บรายงานและเอกสารประกอบการประชุมอย่างเป็นระบบและสามารถสืบค้นได้
8. ในการดำเนินการประชุม กรรมการผู้อำนวยการจะจัดสรรเวลาเพื่อให้ฝ่ายจัดการนำเสนอเรื่องและเพื่อให้กรรมการอภิปรายให้ความเห็นอย่างเต็มที่ เพื่อให้กรรมการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ
9. คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อให้สารสนเทศเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง
10. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสประชุมกันเองโดยไม่มีผู้บริหารตามที่จำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ

5.9 การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลงานผู้อำนวยการเป็นประจำทุกปี และกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลงาน โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ประเมินผลงาน ทั้งนี้การไปดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการในบริษัทจดทะเบียนรวมถึงย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนจะไม่เกิน 5 บริษัท
2. คณะกรรมการบริษัท และคณะอนุกรรมการชุดย่อย มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ทั้งคณะและ/หรือประเมินตนเองเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

สมเป็นประจำทุกปี เพื่อสนับสนุนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้มีการพิจารณาบททวนผลงานปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นค่าเฉลี่ยรวมของทั้งคณะ

3. คณะกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน และในแต่ละปีจะทบทวน เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการด้วย

5.10 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมการดำเนินงานของบริษัทฯ จากกรรมการผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ และมอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดส่งเอกสารสรุปลักษณะธุรกิจ โครงสร้างองค์กร การดำเนินงาน ข้อบังคับระเบียบนโยบายที่สำคัญ รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติของกรรมการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน กลต.
2. ส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการเป็นกรรมการและการกำกับดูแลกิจการจากหน่วยงานภายนอก โดยบริษัทฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
3. จัดให้กรรมการ และผู้บริหารมีการดูงาน และอบรมที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีวิสัยทัศน์ก้าวไกลอยู่เสมอ

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

ในฐานะผู้ประกอบการธุรกิจชั้นนำของประเทศไทย ที่ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ราคาสูงสำเร็จรูปและโครงสร้างเหล็ก รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. บริหารและดำเนินกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานตามหลักการบรรษัทภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณองค์กรและมาตรฐานต่างๆ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินกิจกรรมโดยยึดมั่นที่จะปกป้องผลประโยชน์อันชอบธรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
3. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนและเหมาะสมกับความสามารถของบริษัทฯ
4. ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน รวมทั้งบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจมีจิตสำนึกที่ดี ในอันที่จะตระหนักถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม
5. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ

นโยบายคุณภาพ

“สินค้าได้มาตรฐานบริการตรงเวลามุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์”

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) ให้ความมั่นใจที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพมุ่งมั่นที่จะดำเนินการตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตัวผลิตภัณฑ์อย่างเคร่งครัด โดยมีการกำหนดและทบทวนเป้าหมายคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมุ่งที่จะบรรลุเป้าหมายได้ด้วยการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายคุณภาพไว้ ดังนี้

1. สื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานทุกระดับอย่างชัดเจน ในเรื่องนโยบายคุณภาพ วัตถุประสงค์และแผนคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า
2. บริหารจัดการและทบทวนข้อตกลงต่าง ๆ จนมั่นใจว่า มีความสามารถที่จะจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอและตอบสนองความต้องการได้ทุกประการ
3. จัดทำการปรับปรุงและดำเนินการระบบบริหารคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015
4. ส่งเสริมพัฒนาและฝึกอบรมเรื่องที่มีผลกระทบต่อคุณภาพให้กับพนักงาน รวมถึงการพัฒนาร่วมกับผู้จัดหาภายนอก (EXTERNAL PROVIDER) ทำให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน
5. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของกระบวนการต่างๆ ประเมินผล แก้ไขปรับปรุงและนำมาทบทวนระบบ เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

พนักงานทุกคนเป็นส่วนหนึ่งในการจะผลักดันให้บริษัทฯ สามารถบรรลุผลตามนโยบายของบริษัทฯ และต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า

นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงมีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะดำเนินการทุกวิถีทางที่จะอนุรักษ์พลังงานในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

1. การอนุรักษ์พลังงานเป็นภาระหน้าที่ส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน
3. ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและการจัดสรรทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวิธีการจัดการพลังงาน
4. ส่งเสริมการดำเนินการกิจกรรมบนพื้นฐานของการอนุรักษ์พลังงาน โดยพิจารณาถึงลักษณะและปริมาณการใช้พลังงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและมาตรการการอนุรักษ์พลังงานที่ปฏิบัติได้จริง เพื่อลดการใช้พลังงาน รวมทั้งมีการติดตามผลและพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง
5. ส่งเสริม ให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจในนโยบายอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ แก่พนักงานทุกคน รวมทั้งบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดจิตสำนึก ความเข้าใจและสามารถนำนโยบายอนุรักษ์พลังงานไปปฏิบัติในทุกขั้นตอนของการทำงาน
6. เผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงานและกิจกรรมต่างๆ ที่ลดการใช้พลังงานให้สาธารณชนได้รับทราบและให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐและเอกชนในการอนุรักษ์พลังงาน
7. สนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการออกแบบเพื่อปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงาน

นโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ในฐานะผู้ประกอบการธุรกิจชั้นนำของประเทศไทย ที่ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ อาคารสำเร็จรูปและโครงสร้างเหล็ก รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจและผลิตสินค้า โดยตั้งอยู่บนฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการปกป้องและบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในบริษัทฯ และชุมชนโดยรอบให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างยั่งยืน ตลอดจนรวมถึงการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานตามระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001, ISO 45001 และสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เงื่อนไข และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. ดำเนินงานบนพื้นฐานของการป้องกัน หลีกเลี่ยง และควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ทั้งทางน้ำ อากาศ เสียง ขยะมูลฝอยและกากของเสีย อย่างเป็นระบบ ตลอดจนปรับปรุงและป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร เครื่องมือสารเคมี ไฟฟ้า ฝุ่น รังสี ความร้อน อัคคีภัย การทำงานบนที่สูง การเจ็บป่วยจากการทำงานและอันตรายอื่นๆ ที่มีความเสี่ยง ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในมุมมองวัฏจักรชีวิต

3. ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องตามมาตรฐานระบบการจัดการพลังงาน

4. ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลอื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจและมีจิตสำนึกที่ดี ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และมีความตระหนัก เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่บริษัทฯ กำหนดให้อย่างเคร่งครัด

5. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมลดความเสี่ยงและผลกระทบด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

การสรรหาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ถือว่า พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดที่จะทำให้บริษัทฯ มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น จึงให้ความสำคัญและความยุติธรรมในการสรรหา คัดเลือกบุคลากร โดยจะพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพ มีคุณธรรม ตลอดจนมีลักษณะนิสัยยอมรับทั้งบุคลิกภาพที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมของบริษัทฯ เข้าร่วมงานในตำแหน่งงานที่กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเป็นเครื่องมือที่ใช้วัดผลสำเร็จ และพฤติกรรมในการทำงานของพนักงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งในเรื่อง การบริหารค่าตอบแทน การพัฒนาบุคลากร และการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีเจตนาที่จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการทำงาน และความสามารถของพนักงานเป็นหลัก

การบริหารค่าตอบแทน

บริษัทฯ กำหนดให้การบริหารค่าตอบแทนเป็นไปโดยยุติธรรม เพื่อที่พนักงานจะได้ปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ด้วยความพอใจและได้รับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการควบคุมบังคับบัญชา

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้พนักงานมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งงานปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมที่จะก้าวหน้าในหน้าที่การงานต่อไป บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับ และทุกคน ได้มีโอกาสพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

1. การฝึกอบรม และสัมมนาภายในประเทศ
2. การฝึกอบรม และทัศนศึกษาในต่างประเทศ
3. การพัฒนาเพื่อยกระดับวุฒิการศึกษา
4. การบริการด้านข้อมูล และข่าวสาร

การบริหารสวัสดิการ

บริษัทฯ จะจัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต หรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องวิตกกังวลปัญหายุ่งยาก ทั้งในเรื่องส่วนตัว และครอบครัว ทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักงาน และตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด

การบริหารพนักงานสัมพันธ์

จากการสรรหาพนักงานที่ดีและมีความสามารถเข้ามาทำงานในบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้ดูแลรักษาพนักงานด้วยการพัฒนาให้ความก้าวหน้า จัดค่าตอบแทนเป็นธรรม สวัสดิการที่เท่าเทียมแล้ว บริษัทฯ ยังเล็งเห็นถึงการอยู่ร่วมกันระหว่างบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างมีความสุขและมีความขัดแย้งกันน้อยที่สุด ดังนั้นบริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการร่วมทำงานหลายชุด คือ

1. คณะกรรมการลูกจ้าง เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาเรื่องงาน เรื่องคน สวัสดิการเป็นต้น
2. คณะกรรมการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เพื่อร่วมกันดูแลให้พนักงานทำงานอย่างปลอดภัยและมีสิ่งแวดล้อมที่ดีปราศจากสารพิษ
3. คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ กองทุนสงเคราะห์ช่วยเหลือพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการออมทรัพย์ให้บริการเงินกู้ดอกเบี้ยถูก เพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงาน

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

4. กองทุนเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นกองทุนที่เรียกเก็บเงินช่วยเหลือจากสมาชิกเวลาที่บิดามารดาหรือคนในครอบครัวเสียชีวิตและกรณีที่สมาชิกเกิดอัคคีภัย
5. มูลนิธิวันชัย-อรชร เพื่อการให้ทุนการศึกษาแก่ลูกหลานพนักงานและเพื่อช่วยเหลือสังคม
6. กิจกรรมอื่นๆ เช่นการแข่งขันกีฬาเพื่อความสามัคคีการแข่งขันประกวดร้องเพลง เป็นต้น

หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณองค์กร

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

ปรับปรุงครั้งที่ 6

ปรับปรุงครั้งที่ 1 : ธันวาคม พ.ศ. 2558

ปรับปรุงครั้งที่ 2 : มิถุนายน พ.ศ. 2562

ปรับปรุงครั้งที่ 3 : เมษายน พ.ศ. 2564

หน่วยงานสนับสนุน

คณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

51 หมู่ 2 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก อำเภอพระประแดง

จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์ 02-384-3000

www.furnituressystem.com

www.luckybuilding.com

www.siamsteel.com



บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

51 หมู่ 2 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก

อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์ 02-384-3000



ISO 9001



ISO 14001



OHSAS 18001



ISO 50001



The Japan Welding Engineering Society



Thailand Industrial Standard



THAILAND TRUSTED QUALITY



Resources Saving & Anti - Pollution



Standard for Corporate Social Responsibility



Carbon Footprint for Organization



Green Industry
กรมอุตสาหกรรม
อุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 3