

**การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ
และระบบการกำกับดูแลกิจการในปี 2567**

1. การดำเนินการเพื่อพิทักษ์สิทธิของผู้ถือหุ้น

- 1.) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและเสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 6 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2566 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ พร้อมระบุหลักเกณฑ์และขั้นตอนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.svi-hq.com)
- 2.) จัดทำหนังสือเชิญประชุมและข้อมูลประกอบวาระการประชุมเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.svi-hq.com) ตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2567 (หรือล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นประมาณ 35 วัน) ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัยในเรื่องใดก็สามารถส่งคำถามถึงกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- 3.) บริษัทจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2567 โดยมีคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุม 6 ท่านจาก 6 ท่าน และมีการประชุมผู้จัดการ รองประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน Corporate M&A Executive และผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท เข้าร่วมประชุมด้วยและมีการดำเนินการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียม ในการซักถาม แสดงความเห็น ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการ
- 4.) บริษัทได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งบันทึกประเด็นซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญอย่างครบถ้วน ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 25 เมษายน 2567
- 5.) แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นและใช้วิธีลงคะแนนเสียงผ่านแบบออนไลน์ (Online)
- 6.) บริษัทได้ประกาศแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม และผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมวิธีปฏิบัติในการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอความคิดเห็น ซักถามและบันทึกคำถามและคำตอบ ชื่อ-นามสกุลของผู้ถามไว้ในรายงานการประชุมมีการบันทึกมติที่ประชุมและคะแนนเสียงในทุกวาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง
- 7.) นำเสนอหลักเกณฑ์และขั้นตอนเสนอคำตอบแทนกรรมการโดยชี้แจง องค์ประกอบ และเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบได้แก่ คำตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี
- 8.) นำเสนอนโยบาย และหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่ง ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 9.) บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนที่ละคน และแจ้งผลการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล
- 10.) ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทจัดให้มีผู้ตรวจสอบอิสระที่ไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้น บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ตรวจสอบผลของมติและผลของการลงคะแนนเสียง เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
- 11.) บริษัทไม่ได้เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม ซึ่งรายละเอียดได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 12.) การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ของบริษัท ได้ดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเข้าร่วมการประชุมและสามารถลงคะแนนเสียงได้โดยที่ไม่เสียสิทธิ
- 13.) คณะกรรมการบริษัทไม่มีการถือหุ้นรวมกันเกินกว่า ร้อยละ 25 ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท
- 14.) ไม่กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน

- 15.) บริษัทไม่มีกรณีฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการซื้อหุ้นคืน/การกีดกันไม่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน/ การไม่เปิดเผยข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น
- 16.) กรณีผู้ถือหุ้นจะเข้าทำข้อตกลงระหว่างกัน (Shareholders Agreement) บริษัทจะดูแลมิให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นนั้น ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายอื่น
- 17.) บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้น เพื่อให้การลงคะแนน การนับคะแนน การแสดงผลและการดำเนินการ ประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โดยใช้ระบบลงคะแนนและนับคะแนนออนไลน์ (Online) ในการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. การดำเนินการเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- 1.) บริษัทได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งที่มาด้วยตนเอง และ/หรือผู้รับมอบฉันทะ สามารถจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานการเข้าประชุมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุม
- 2.) ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
- 3.) บริษัทได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่น เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
- 4.) บริษัทจัดการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด 1 ครั้ง ซึ่งเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในวันที่ 11 เมษายน 2567 โดยมีคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุม 6 ท่าน จาก 6 ท่าน บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทและได้มอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าเป็นเวลา 35 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุม
- 5.) บริษัทได้ปรับวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารแสดงตนของผู้ถือหุ้น ตามสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ กตล.พษ.(ว) 4/2559 เรื่องการชักชวนแนวปฏิบัติก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีโดยในเรื่องเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น กรณีการมอบฉันทะ บริษัทไม่มีการกำหนดให้ต้องใช้บัตรประชาชนตัวจริง หรือหนังสือเดินทางตัวจริงของผู้มอบฉันทะในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (ภายใต้ข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ของหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี)
- 6.) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหารและที่ปรึกษาบริษัท ต้องแจ้งให้บริษัททราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ (รายละเอียดในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ) ผ่านเลขานุการบริษัท และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบรายไตรมาส
- 7.) บริษัทไม่มีรายการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท

3. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1.) พนักงาน

- การปฐมนิเทศพนักงาน: เพื่อให้พนักงานได้รู้และเข้าใจ ในข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่จำเป็นของบริษัท อาทิเช่น ลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท วัฒนธรรม และพันธกิจของบริษัท ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ตลอดจนผลประโยชน์ต่างๆ ซึ่งการปฐมนิเทศพนักงานใหม่นี้ก็เพื่อสร้างความคุ้นเคยให้เกิดขึ้นกับพนักงานใหม่ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงานใหม่ได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้นด้วย ทั้งนี้ในปี 2567 มีพนักงานเข้ารับการปฐมนิเทศ จำนวน 1,350 คน คิดเป็น 10,800 ชั่วโมง
- การฝึกอบรมหัวข้อพื้นฐาน (Basic Training): เพื่อให้พนักงานมีความรู้ และทักษะขั้นพื้นฐานที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังทำการติดตามและประเมินผลการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของพนักงานนั้นเป็นไปตามมาตรฐานความคาดหวังทั้งของบริษัทและของลูกค้า โดยได้จัดการฝึกอบรมซ้ำ (Retraining) สำหรับพนักงานที่อาจมีผลงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนดไว้ ทั้งนี้ในปี 2567 มีพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมหัวข้อพื้นฐาน จำนวน 1,350 คน คิดเป็น 18,012 ชั่วโมง
- การฝึกอบรมตามสายงาน (Functional Training): เป็นการฝึกอบรมเพื่อช่วยให้พนักงานสามารถทำงานที่บริษัทคาดหวังไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ในปี 2567 มีพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน จำนวน 777 คน คิดเป็น 15,883 ชั่วโมง

- การฝึกอบรมข้ามสายงาน (Cross Training): เป็นการฝึกอบรมเพื่อให้พนักงานมีความรู้เพิ่มเติม นอกเหนือจากความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงของพนักงาน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบใหม่ที่อาจได้รับมอบหมายในอนาคต หรือสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนเพื่อนร่วมงานได้ อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบมากขึ้นเพื่อรองรับการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้นด้วย ซึ่งจะทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ในปี 2567 มีพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมข้ามสายงาน จำนวน 937 คน คิดเป็น 14,063 ชั่วโมง
- การฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ (Recertification Training): เป็นการฝึกอบรมเพื่อทบทวนให้พนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานยังสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของงาน หรือเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือความรู้ ด้านอื่นๆ โดยพนักงานในสายการผลิตจะต้องมีการ ทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ในปี 2567 มีพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ จำนวน 3,007 คน คิดเป็น 12,129 ชั่วโมง
- การฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร: เป็นการอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานในระดับหัวหน้างานขึ้นไป จนถึงระดับผู้บริหาร ทั้งความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานและความรู้ในเชิงการบริหารคน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการหน่วยงานในความรับผิดชอบให้สามารถบรรลุเป้าหมายของบริษัทโดยรวมได้ นอกจากนี้ในปี 2567 บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานในกลุ่มต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานของพนักงาน ตลอดจนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัท ดังนี้
 - การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานภายในบริษัท จำนวน 52 หลักสูตร จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม 705 คน รวม 13,237 ชั่วโมง
 - การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานภายนอกบริษัท จำนวน 6 หลักสูตร จำนวนผู้เข้าอบรม จำนวน 8 คน รวม 140 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ในปี 2567 มีชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานดังนี้

- พนักงานประจำสำนักงาน จำนวน 785 คน มีการฝึกอบรมรวม 13,237 ชั่วโมง คิดเป็น 17 ชั่วโมงต่อคน
- พนักงานฝ่ายผลิต จำนวน 2,318 คน มีการฝึกอบรมรวม 98,308 ชั่วโมง คิดเป็น 42 ชั่วโมงต่อคน

2.) ลูกค้า

- บริษัทสามารถแก้ไขข้อร้องเรียนที่ได้รับจากลูกค้าทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100
- บริษัทมีการตอบกลับข้อร้องเรียนภายใน 9 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับข้อร้องเรียนนั้น
- บริษัทมีการแก้ไขข้อร้องเรียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับข้อร้องเรียนนั้น
- บริษัทไม่มีการได้รับข้อร้องเรียนในเรื่องของคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
- บริษัทไม่มีเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค

3.) คู่ค้า

- คู่ค้าทุกรายของบริษัทจำนวน 1,063 ราย ได้รับการอบรมด้านความยั่งยืน
- คู่ค้ารายใหม่ทุกรายของบริษัทจำนวน 79 ราย ได้มีการลงนามในจรรยาบรรณคู่ค้าของบริษัท
- คู่ค้ารายใหม่ทุกรายของบริษัทของบริษัท ผ่านการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท
- คู่ค้าทุกรายของบริษัทมีการแสดงหลักฐานว่า สินค้าของคู่ค้านั้นไม่มีการใช้แร่ที่มาจากแหล่งที่มีความขัดแย้ง

4.) คู่แข่งทางการค้า

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน ปฏิบัติการตามนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน
- บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่งทางการค้า
- บริษัทไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตและไม่เหมาะสม
- บริษัทไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายหรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง
- บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่งทางการค้า

5.) ชุมชนและสังคม

- บริษัทมีการจัดโครงการบริจาคทุนการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษา ในความร่วมมือระหว่างเทศบาลบางกะดีและบริษัทในนิคมอุตสาหกรรม
- บริษัทมีการจัดโครงการปลูกพืชผักสวนครัวและมอบเมล็ดพันธุ์ให้กับโรงเรียนในชุมชนเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวันให้แก่นักเรียน
- บริษัทมีการจัดโครงการสร้างอาชีพให้แก่ชุมชน เช่น การสอนทำน้ายาล้างจาน

4. การดำเนินการในการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- 1.) จัดส่งรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปี ซึ่งได้รับรองจากผู้สอบบัญชีโดยไม่มีเงื่อนไข ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์/ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.) บริษัทจัดทำและเปิดเผยคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่าย จัดการ (MD&A) เปรียบเทียบปีที่ผ่านมาและหากมีการเปลี่ยนแปลง จะมีการอธิบายเหตุผล รวมถึงการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานในอนาคตของบริษัท
- 3.) บริษัทได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ซึ่งได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชี มีคุณสมบัติไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ค่าสอบบัญชีประจำปี 2567 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 3,000,000 บาท และมีค่าสอบบัญชีพิเศษสำหรับสิทธิและประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล เป็นจำนวน 250,000 บาท
- 4.) เปิดเผยข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ ในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทไว้อย่างครบถ้วน 2 ภาษา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการถือหุ้น ขอบบังคับบริษัท การตลาดและการแข่งขันในธุรกิจที่บริษัทดำเนินการอยู่ ส่วนแบ่งทางการตลาด ความเสี่ยง ข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร วิสัยทัศน์และพันธกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม งบการเงิน รายงานประจำปี รายงานความยั่งยืน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี การประชุมผู้ถือหุ้น รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข่าวแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 5.) บริษัทกำหนดนโยบายในการทำการรายการระหว่างกันที่สำคัญ ต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2567 ไม่มีการทำการรายการระหว่างกัน ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างมีนัยสำคัญ
- 6.) บริษัทกำหนดนโยบาย IT Security ของบริษัท และกำหนดการทบทวนนโยบายเป็นรายปีหรือตามความจำเป็น รวมถึงนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR Security Policy)

5. ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

- 1.) ทบทวน ปรับปรุงนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard
 - กำหนดนโยบายให้มีการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการ เลือกสถานที่ที่มีการคมนาคมสะดวก พร้อมจัดรถรับส่งไว้บริการผู้ถือหุ้นและกองทุน รวมถึงจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการตรวจสอบเอกสาร พร้อมจัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
 - กำหนดนโยบายให้ ส่งเอกสารเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทุกรายและนายทะเบียนทราบ ไม่น้อยกว่า 21 วัน ก่อนวันประชุม และให้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ก่อนจัดส่งเอกสาร
 - กำหนดนโยบายเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.svi-hq.com) ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
 - กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานอย่างชัดเจน โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท พร้อมทั้งจัดให้มีสวัสดิการ เช่น จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน จัดรถรับส่งพนักงาน เป็นต้น ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับพร้อมทั้งเปิดเผยตัวเลขจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงานต่อปี ไว้ในรายงานประจำปี
 - กำหนดนโยบายให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน รวมถึงเปิดเผยสถิติอุบัติเหตุหรืออัตราการหยุดงานหรือการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ในรายงานประจำปี

- กำหนดนโยบายให้จัดตั้งหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ขึ้นเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ และสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรายงานตรงต่อเลขานุการบริษัท
 - กำหนดนโยบาย ให้มีการพิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณเป็นประจำทุกปี
 - กำหนดนโยบายให้มืองค์ประชุม ของคณะกรรมการ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
 - กำหนดนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้ครบทั้ง 4 แบบ
 - ก. การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์กรคณะกรรมการ
 - ข. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์กรคณะกรรมการชุดย่อย
 - ค. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล เพื่อใช้ประเมินการดำเนินงานที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล
 - ง. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ เพื่อใช้ประเมินการดำเนินงานที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลโดยกรรมการท่านอื่นเป็นคนประเมิน
 - ปรับปรุงขอบขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard
 - กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - อนุมัติคู่มือกรรมการฉบับปรับปรุง
 - อนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ฉบับปรับปรุงใหม่
 - อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปรับปรุงใหม่
- 2.) พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน มีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ ในปี 2567 ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจระยะยาวในการเป็นผู้ผลิตชั้นนำระดับโลกที่มีความพร้อมทั้งการดำเนินการและทรัพยากร
- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพและบริการเป็นเลิศ จากทีมงานที่มีคุณภาพและทุ่มเท
 - สร้างธุรกิจที่สามารถตอบสนองต่อความผันผวนของเศรษฐกิจโลกด้วยผลิตภัณฑ์นวัตกรรมของบริษัทที่หลากหลาย
 - เพิ่มสายการผลิตและยกระดับระบบสารสนเทศ เพื่อตอบสนองนโยบายทางธุรกิจขององค์กร
 - สร้างโอกาสการเติบโตให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบผลตอบแทนทางการเงิน หรือการเติบโตในหน้าที่การงาน
- 3.) บริษัทได้รับการรับรองจากคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยให้เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2564
- 4.) การดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในปี 2567 บริษัทได้ปรับปรุงรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้ รายละเอียดของรายงานสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.svi-hq.com)
- 5.) โครงสร้างกรรมการ
- กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
 - คณะกรรมการของบริษัท ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจมากกว่า 2 แห่ง
 - บริษัทมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คือนายชัชวาลย์ เสือวรรณนท์ มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
 - คณะกรรมการจัดจ้าง บริษัทตรวจสอบภายใน ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบรายละเอียด ชื่อหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้เปิดเผยในรายงานประจำปี หัวข้อ “การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน”